



Zwolle

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Wmo hulpmiddelen

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Gemeente Zwolle

Ons referentienummer	22.Z.244
Status	Versie 1.1 - Aangepast n.a.v. nota's
Datum	19-07-2024

Inhoud

Hoofdstuk 1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	4
1.1	Informatie over de organisatie	4
1.2	Aanleiding aanbesteding.....	5
1.3	Scope van de opdracht	5
1.4	Categorie-indeling	10
1.5	Buiten de scope	10
1.6	Financieringssystematiek.....	10
1.7	Omvang van de opdracht.....	11
1.8	Procedure en onderbouwing	11
1.9	Type Overeenkomst en looptijd	12
1.10	Verdeling uitstaande hulpmiddelen, Nadere opdrachten en deelhulpmiddelen	13
1.11	Marktconsultatie.....	14
1.12	Planning	14
2	Voorwaarden aan Inschrijving	15
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	15
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	20
2.3	Contractvorming.....	21
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
3.2	Uitsluitingsgronden.....	22
3.3	Financiële en economische draagkracht	23
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	23
3.3.2	Accountantsverklaring	23
3.4	Technische en beroepsbekwaamheid	24
3.4.1	Kerncompetenties	24
3.4.2	Kwaliteitsnormen	24
3.4.3	Informatiebeveiliging.....	25
3.4.4	Milieuzorg.....	25
3.5	Verklaringen	25
4	Gunningscriteria	27
4.1	G1: Prijs	27
4.2	G2: Kwaliteit	28
4.2.1.	Inwoningerichte service (maximaal 4 A4) - 25 punten.....	28
4.2.2.	Duurzaamheid (maximaal 3 A4) - 20 punten	29
4.2.3.	Plan van aanpak deelhulpmiddelen (maximaal 3 A4) - 15 punten.....	30
5	Beoordelingsprocedure	31
5.1	Beoordeling – G1 Prijs	31

5.2	Beoordeling – G2 Kwaliteit.....	32
6	Eisen	34
6.1	Programma van Eisen.....	34
6.2	Social Return on Investment.....	34
7	Bijlagen	35

Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Een begrippenlijst is opgenomen als “Bijlage 1 – Begrippenlijst”.

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

De Gemeente Zwolle stelt richtlijnen op voor de inkoop van hulpmiddelen, gericht op Wmo-indicaties. Huidige overeenkomsten met leveranciers eindigen en het doel is om deze te bundelen tot één overeenkomst vanaf 1 januari 2025. Belangrijke kaders is de Perspectiefnota en daaruit volgende de Koers Sociaal Domein. Hierin worden inclusiviteit en maatschappelijke ondersteuning benadrukt. De uitgangspunten omvatten het Landelijk Normenkader van de VNG, waarbij inwoners keuzevrijheid hebben binnen de Wmo-indicatie. De gemeente streeft naar langdurige en duurzame relaties met leveranciers met oog voor innovatie en duurzaamheid op de lange termijn.

De gemeente Zwolle maakt, met uitzondering van een verkiezingsjaar, elk jaar een Perspectiefnota (PPN). Daarin staan de kansen en problemen die de komende 4 jaar in Zwolle (kunnen) ontstaan. En hoe die kansen worden benut en problemen worden opgelost. De PPN is dus een belangrijk middel bij het bepalen van de koers en ontwikkeling van onze gemeente. De PPN staat niet op zichzelf. De nota volgt op het Coalitieakkoord 2022-2026 'Samen voor een waarde(n)volle toekomst' en de begroting 2024. Belangrijk vertrekpunt voor deze PPN is dat de basis van het coalitieakkoord nog stevig staat. De belangrijkste lijnen van het coalitieakkoord blijven leidend in het beleid: het werken aan een transitie naar een duurzame samenleving. Waarin iedereen mee kan doen, een (t)huis heeft en de stad groeit met behoud van kwaliteit. Een aantrekkelijke stad met goede (culturele) voorzieningen. Met aandacht voor bestaanszekerheid. Waarin economische groei niet een doel op zich is, maar brede welvaart centraal staat. Op deze basis bouwt de PPN 2024-2027 verder.

De Koers Sociaal Domein is onderdeel van de perspectiefnota. We werken aan een inclusieve Zwolse samenleving waarin iedereen kan meedoen. Met dezelfde kansen voor iedereen en bestaanszekerheid voor onze inwoners. Dat doen we allereerst door de maatschappelijke verbanden en de netwerken in de samenleving te faciliteren en in te zetten. Op deze 'sociale basis' kunnen mensen terugvallen als ze hulp nodig hebben. Op het moment dat deze sociale basis geen oplossing biedt voor problemen, begeleiden we mensen naar (specialistische) hulp en ondersteuning. Vanuit deze koers definiëren we voor de inkoop hulpmiddelen de onderstaande uitgangspunten.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (hierna: Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopadviseurs en de contractmanagers van o.a. de gemeente Zwolle ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Aanleiding aanbesteding

Vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (hierna: Wmo) zijn gemeenten verplicht hun inwoners te ondersteunen op het gebied van zelfredzaamheid en participatie. Het gaat er hierbij onder andere om dat inwoners met een beperking zo lang en goed mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven bewegen en wonen. Als onderdeel hiervan zullen gemeenten de betreffende inwoner, wanneer noodzakelijk, tegemoetkomen bij het verkrijgen van een geschikt hulpmiddel. Dit heeft als doel de betreffende beperkingen te verminderen of weg te nemen en de zelfredzaamheid of participatie te vergroten.

De Opdrachtgever wenst twee Opdrachtnemers te contracteren die kennis en expertise hebben om voor de Inwoner een passend hulpmiddel te selecteren. Met passend wordt bedoeld een hulpmiddel dat volledig afgestemd, afgesteld en ingesteld is op de fysieke kenmerken, mogelijkheden en beperkingen van de Inwoner inclusief alle daarop toe te passen onderdelen, (fabrieks-)Opties, Accessoires en Aanpassingen die om dit te realiseren proportioneel en passend zijn. Daarnaast voldoen de te leveren hulpmiddelen en de daartoe behorende servicedienstverlening aan de volgende voorwaarden:

- a. Veilig, doeltreffend, doelmatig en Inwonergericht;
- b. Beantwoorden aan de stand van wetenschap en praktijk voor zover noodzakelijk/gebruikelijk is in de kring van beroepsgenoten en voortvloeiende uit de professionele standaard(en);
- c. Afgestemd op de reële behoefte van Inwoner, zijn/haar persoonskenmerken en mogelijkheden en op andere vormen van zorg, hulpmiddelen ondersteuning of begeleiding die de Inwoner ontvangt;
- d. Verstrekt met respect voor en inachtneming van rechten van Inwoner.

De Opdrachtgever heeft op dit moment Raamovereenkomsten met vier Opdrachtnemers voor de levering, servicedienstverlening en onderhoud van verschillende Wmo hulpmiddelen:

- Wmo hulpmiddelen: een Raamovereenkomst met twee Opdrachtnemers voor de levering, beheer en onderhoud van Wmo hulpmiddelen.
- Driewielligfietsen: een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering en onderhoud van driewielligfietsen.
- Plafond- en tilliften: een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering en onderhoud van plafond- en tilliften.

De Opdrachtgever wil per 1 januari 2025 nieuwe Raamovereenkomsten afsluiten met twee Opdrachtnemers.

1.3 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht is het beste onder te verdelen in levering, onderhoud en servicedienstverlening van Wmo hulpmiddelen en de levering en aanverwante dienstverlening van deelhulpmiddelen.

Wmo hulpmiddelen

De dienstverlening bestaat uit het leveren, aanpassen, onderhouden en innemen van Wmo hulpmiddelen. Opdrachtgever wenst maximaal ontzorgd en ondersteund te worden bij deze dienstverlening. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij het verstrekken van de juiste hulpmiddelen grotendeels rechtstreeks communiceert met de Inwoner en dat de betrokkenheid van de Opdrachtgever beperkt is tot het beoordelen van aanvragen en het verstrekken van de opdracht aan Opdrachtnemer volgens vastgestelde categorieën. De Opdrachtnemer dient vervolgens binnen de kaders van de Raamovereenkomst volledige invulling te geven aan de dienstverlening.

De dienstverlening dient conform het Programma van Eisen uitgevoerd te worden en is globaal onder te verdelen in de volgende werkzaamheden:

Selectie en Passing:

- Selecteren van het hulpmiddel na aanlevering van de opdracht van de Opdrachtgever (categorie hulpmiddel) binnen de gevraagde categorie, inclusief Standaard en Individuele aanpassingen;
- Uitvoeren van Passingen (aantal niet limitatief);
- Realiseren van proefplaatsingen (maximale termijn van 1 maand);
- Inzetten van een casemanager bij complexe aanvragen bij meer dan 4 contactmomenten;
- Indien van toepassing het toetsen van de vaardigheid van het gebruik en indien van toepassing de rijveiligheid;
- Indien er twijfel is of Inwoner rijgeschikt is, verzorgt Opdrachtnemer eventuele rijvaardigheidslessen (maximaal drie lessen);
- Toetsen van een adequate stallingsmogelijkheid.

Levering:

- Regelen van de (verplichte) WA-verzekering voor alle motorische rolstoelen en vervoershulpmiddelen plus de kosten van deze verzekering;
- Bezorging, rijklaar dan wel gebruiksklaar maken van het standaard hulpmiddel en aanpassingen en/of montage en plaatsing;
- Door Inwoner laten tekenen en bij Opdrachtgever indienen van één exemplaar van de Afleverbon;
- Geven van voorlichting en instructie (voor alle categorieën) bij aflevering;
- Het leveren van nazorg.

Onderhoud, beheer en reparatie:

- Onderhouden en repareren van de uitstaande middelen (werkend en in goede staat houden);
- Aanpassen van een eerder verstrekt hulpmiddel (Na-aanpassing) op basis van nieuwe (noodzakelijke) eisen. Deze aanpassing vindt plaats al dan niet in opdracht van de Opdrachtgever;
- Ophalen van het betreffende hulpmiddel bij de gebruiker indien verstrekking niet meer van toepassing is;
- Beheer en administratie;
- Dossieropbouw bij oneigenlijk gebruik;
- Beschikken over een storingservice;
- Depotbeheer.

Contractmanagement:

- Voeren van overleg, maatregelen betreffende kwaliteitsbewaking en –verbetering, evaluaties, het opstellen van de rapportages, het deelnemen aan besprekingen;
- Vervullen van een proactieve signaalfunctie richting de Opdrachtgever;
- Geven van medewerking als de Opdrachtgever innovatieve pilots wenst op te zetten.

Deelhulpmiddelen

De dienstverlening bestaat uit het leveren, aanpassen en onderhouden van deelhulpmiddelen. Het doel van deelhulpmiddelen is dat meerdere Inwoners van hetzelfde hulpmiddel gebruik kunnen maken. Dit kan in praktijk één categorie hulpmiddel zijn maar ook een combinatie hiervan. Alle deelhulpmiddelen zijn bedoeld voor Inwoners met een beperkte loopafstand (~~tot 300m~~).

De Opdrachtgever streeft naar het collectiviseren van hulpmiddelen waar mogelijk. Dit houdt in dat hulpmiddelen efficiënt worden beheerd en gedeeld om verspilling en onderbenutting te voorkomen, schaalvoordelen te benutten en het milieu minimaal te belasten. Daarnaast wil Opdrachtgever bijdragen aan inclusie: door deelhulpmiddelen beter beschikbaar te stellen draagt dit bij aan het voorzieningenniveau binnen de stad. Daar waar het gewoon is om speelvoorzieningen in te zetten in kinderrijke buurten, moet het ook gewoon worden meer deelvoorzieningen in te zetten buurten waar bijvoorbeeld veel ouderen zich bevinden. Opdrachtgever vraagt een actieve adviserende rol van Opdrachtnemer hierin. Opdrachtgever bevordert de samenwerking tussen (zorg)aanbieders, het Sociaal Wijkteam en andere relevante partijen om poolvorming te realiseren en te zorgen voor een doelmatige inzet van hulpmiddelen. Daarnaast krijgt – op grond van het restrisico-artikel uit het landelijk Bouwbesluit – het brandveilig stallen van elektrische hulpmiddelen in openbare ruimten (zoals scootmobielen) steeds meer aandacht. Poolvorming van hulpmiddelen kan in de oplossing hiervan bijdragen.

De inschatting van Opdrachtgever is om bij 10 locaties deelhulpmiddelen te introduceren.

Hieronder wordt een vijftal services beschreven hoe deelhulpmiddelen kunnen worden ingezet.

1. De haal- en brengservice

Dit betreft deelhulpmiddelen voor Inwoners die meer een wekelijkse vervoersbehoefte hebben dan een dagelijkse vervoersbehoefte, of waar de woonlocatie zodanig is gesitueerd dat hier geen adequate stallingsmogelijkheden voor mogelijk zijn. De haal- en brengservice kan ook worden ingezet als een stationaire poollocatie nog niet is ingericht.

De dienstverlening is hieronder globaal uitgewerkt. In het Programma van Eisen zijn de eisen nader beschreven.

- Op indicatie vanuit Sociaal Wijkteam;
- Inwoner betaalt geen eigen bijdrage Wmo;
- Het leveren en ophalen van hulpmiddelen (maximaal ~~3x per kalenderweek~~ 2 keer per kalenderweek met per keer maximaal één etmaal gebruik kan maken van de haal- en brengservice);
- Maximaal (indien van toepassing) 3 rijlessen;
- (Telefonische) service;
- Het gebruiksvriendelijk reserveren van hulpmiddelen;
- Telefonisch en digitaal (applicatie PC / tablet / mobiele telefoon).

2. De gesloten pool met interne stallingsruimte

Dit betreft deelhulpmiddelen voor bewoners van één locatie. Inwoners buiten de locatie kunnen geen gebruik maken van de deelhulpmiddelen. Het betreft een algemene voorziening. Bewoners van de locatie kunnen zichzelf melden of zijn doorverwezen door het Sociaal Wijkteam of een derde partij. Vaak betreft dit een woon-zorglocatie waarbij er voldoende ruimte is (bijvoorbeeld een atrium of fietsenstalling) om deelhulpmiddelen te stallen.

De dienstverlening is hieronder globaal uitgewerkt. In het Programma van Eisen zijn de eisen nader beschreven.

- Inwoner betaalt geen eigen bijdrage Wmo;
- Het inregelen van de pool op locatie in samenwerking met de locatie en Opdrachtgever;
- Het leveren, onderhouden en gebruiksklaar maken van hulpmiddelen;
- Maximaal-Indicatief 5 Inwoners per deelhulpmiddel;
- Maximaal (indien van toepassing) 3 rijlessen;
- (Telefonische) service;

- Het gebruiksvriendelijk reserveren van hulpmiddelen;
 - Telefonisch en digitaal (applicatie PC / tablet / mobiele telefoon).

3. De gesloten pool met externe stalling

Dit betreft deelhulpmiddelen voor bewoners van één locatie. Inwoners buiten de locatie kunnen geen gebruik maken van de deelhulpmiddelen. Het betreft een algemene voorziening. Bewoners van de locatie kunnen zichzelf melden of zijn doorverwezen door het Sociaal Wijkteam of een derde partij. Vaak betreft dit een woon-zorglocatie waarbij externe stalling in de openbare ruimte nodig is omdat er geen interne stalling voorhanden is.

De dienstverlening is hieronder globaal uitgewerkt. In het Programma van Eisen zijn de eisen nader beschreven.

- Inwoner betaalt geen eigen bijdrage Wmo;
- Het inregelen van de pool op locatie in samenwerking met de locatie en Opdrachtgever inclusief mogelijke vergunningen;
- Nieuwe aanmeldingen beoordelen of de potentiële gebruiker behoort tot de doelgroep;
- Het leveren, onderhouden en gebruiksklaar maken van hulpmiddelen;
- **Maximaal-Indicatief** 5 Inwoners per deelhulpmiddel;
- Inwoners kunnen dagelijks gebruik maken van het hulpmiddel;
- Maximaal (indien van toepassing) 3 rijlessen;
- (Telefonische) service;
- Uitgangspunt is per hulpmiddel één stallingsmogelijkheid;
- Stallingsmogelijkheid is uit te breiden (bijvoorbeeld geschakeld) of in te korten n.a.v. behoefte;
- Het gebruiksvriendelijk reserveren van hulpmiddelen;
 - Telefonisch en digitaal (applicatie PC / tablet / mobiele telefoon).

4. De openbare pool met interne stallingsruimte

Dit betreft deelhulpmiddelen voor bewoners bij één strategische locatie. Inwoners buiten de locatie kunnen ook gebruik maken van de deelhulpmiddelen. Vaak betreft dit een woon-zorglocatie waarbij voldoende ruimte is (bijvoorbeeld een atrium of fietsenstalling) om deelhulpmiddelen te stallen. Het betreft een algemene voorziening. Bewoners van de locatie kunnen zichzelf melden of zijn doorverwezen door het Sociaal Wijkteam of een derde partij.

De dienstverlening is hieronder globaal uitgewerkt. In het Programma van Eisen zijn de eisen nader beschreven.

- Inwoner betaalt geen eigen bijdrage Wmo;
- Het inregelen van de pool op locatie in samenwerking met de locatie en Opdrachtgever;
- Nieuwe aanmeldingen beoordelen of de potentiële Inwoner behoort tot de doelgroep;
- Het leveren, onderhouden en gebruiksklaar maken van hulpmiddelen;
- **Maximaal-Indicatief** 5 Inwoners per deelhulpmiddel;
- Inwoners kunnen dagelijks gebruik maken van het hulpmiddel;
- Maximaal (indien van toepassing) 3 rijlessen;
- Het gebruiksvriendelijk reserveren van hulpmiddelen;
 - Telefonisch en digitaal (applicatie PC / tablet / mobiele telefoon).
- De service mag gecombineerd worden met dienstverlening die de leverancier (eventueel)levert in het kader van de Zorgverzekeringswet (Zvw). Bijvoorbeeld in de vorm van een servicebalie.

5. De openbare pool met externe stalling

Dit betreft deelhulpmiddelen voor bewoners bij één strategische locatie. Inwoners buiten de locatie kunnen ook gebruik maken van de deelhulpmiddelen. Vaak betreft dit een woon-zorglocatie waarbij externe stalling in de openbare ruimte nodig is omdat er geen interne stalling voorhanden is. Uitgangspunt is per hulpmiddel één stallingsmogelijkheid. Het betreft een algemene voorziening. Bewoners van de locatie kunnen zichzelf melden of zijn doorverwezen door het Sociaal Wijkteam of een derde partij.

De dienstverlening is hieronder globaal uitgewerkt. In het Programma van Eisen zijn de eisen nader beschreven.

- Inwoner betaalt geen eigen bijdrage Wmo;
- Het inregelen van de pool op locatie in samenwerking met de locatie en Opdrachtgever inclusief mogelijke vergunningen;
- Nieuwe aanmeldingen beoordelen of de potentiële Inwoner behoort tot de doelgroep;
- Het leveren, onderhouden en gebruiksklaar maken van hulpmiddelen;
- Maximaal-Indicatief 5 Inwoners per deelhulpmiddel;
- Inwoners kunnen dagelijks gebruik maken van het hulpmiddel;
- Maximaal (indien van toepassing) 3 rijlessen;
- Het gebruiksvriendelijk reserveren van hulpmiddelen;
 - Telefonisch en digitaal (applicatie PC / tablet / mobiele telefoon).
- De service mag gecombineerd worden met dienstverlening die de leverancier (eventueel)levert in het kader van de Zorgverzekeringswet (Zvw).

Casusbeschrijving (ter illustratie):

Dhr. A woont in de wijk Assendorp. Assendorp betreft een jaren 30 arbeiderswijk uit de vorige eeuw. Dit wordt gekenmerkt door smalle straten en stoepen en nauwe doorgangen naar de tuin. Assendorp heeft diverse pleinen. Door mobiliteitsbeperkingen heeft dhr. A recht op een scootmobiel. Dhr. A wil er een paar keer per week op uit. Er is geen mogelijkheid tot het voorzien van een adequate stalling.

- Dhr. A heeft een max loopafstand van 100-150m
- Dhr. A kan gebruik maken van een standaard scootmobiel zonder aanpassingen.

Oplossing:

- Inzet van een haal- en brengservice.

Mw. B woont in een galerijwoning in een flat. Betreft een jaren 80 wijk. Door mobiliteitsbeperkingen heeft mw. B recht op een scootmobiel. Mw. B woont in een flat waar meerdere oudere mensen wonen. Mw. B wil elke dag haar hond uitlaten en contacten onderhouden. De galerij is te smal om daar scootmobielen te stallen. In de omgeving wonen mensen in seniorenwoningen

- Mw. B heeft een max loopstand tot 250m (met rollator)
- Mw. B kan gebruik maken van een standaard scootmobiel zonder extra aanpassingen.
- Binnen een straal van 250m kan een externe stalling worden geregeld

Oplossing:

- Inzet van een haal- en brengservice (tijdelijk).
- In de tussentijd wordt een externe stalling gerealiseerd waarbij een stationaire deelscootmobiel wordt geplaatst. In de toekomst kunnen daar ook meerdere deelscootmobielen worden geplaatst. Ook kan daar een deel driewielers worden geplaatst
- Inwoners uit de omgeving kunnen ook gebruik maken van deze hulpmiddelen

Dhr. C, mw. D en mw. E kunnen wonen in een zogenoemde Knarrenhof. Mensen kijken naar elkaar om. Het betreft een vrijblijvende gemeenschap waar je van elkaars kennis/kunde en gezelschap profiteert. Zo kunnen starters, oudere jongeren, jongere ouderen & senioren onder elkaar wonen in een levendige gemeenschap waar men elkaar kent. Dhr. C, mw. D en mw. E zijn al op leeftijd en hebben af en toe hulp nodig. Ook zijn ze minder mobiel. De woningen zijn te klein om hulpmiddelen van een groot formaat te stallen.

Oplossing: inzet van een set aan deel hulpmiddelen:

- Een scootmobiel
- Een driewielig fiets
- Een tillift
- ~~Een hoog-laag douchestoel~~

1.4 Categorie-indeling

In "Bijlage 2 - Programma van Eisen" is de categorie-indeling weergegeven van de hulpmiddelen.

1.5 Buiten de scope

Nagelvaste voorzieningen (zoals trapliften, plafondliften en elektrische deuropeners) vallen buiten de scope van deze opdracht.

1.6 Financieringssystematiek

Koop (all-in):

Opdrachtgever koopt de nieuw te verstrekken hulpmiddelen gedurende de Raamovereenkomst op basis van de overeengekomen all-in eenheidsprijs koop. De Opdrachtnemer zal het onderhoud en servicedienstverlening uitvoeren voor alle uitstaande middelen op basis van de overeengekomen all-in eenheidsprijs servicedienstverlening en onderhoud.

Hulpmiddelen die worden gekocht zijn:

- Categorie 1 t/m 15g (met uitzondering van de deel hulpmiddelen, zie hieronder)
- Voor de categorieën 1, 6, 13, 15a en 15b, en 15g wordt geen tarief berekend voor het onderhoud en servicedienstverlening.

Huur (all-in):

Opdrachtgever huurt de deel hulpmiddelen op basis van de overeengekomen all-in tarieven, inclusief servicedienstverlening en onderhoud.

Hulpmiddelen die worden gehuurd (deel hulpmiddelen) en waar Opdrachtgever een huurtarief voor uitvraagt zijn:

- Categorie 10b, ~~10c, 10d~~ (deel scootmobiel)
- Categorie 11d, ~~11e, 11f~~ (deel driewiel zit/lig fiets met elektrische ondersteuning)
- Categorie 14c, ~~14d~~ (deel tillift passief)

Daarnaast vraagt Opdrachtgever voor de deel hulpmiddelen onderstaande twee categorieën uit:

- Categorie 16a: Haal- en brengservice (retour) deel hulpmiddelen.
- Categorie 16b: Externe stalling deel hulpmiddelen (huurprijs per stalling, geschikt voor scootmobiel en driewielig fiets, inclusief aanleg).

~~Voor de deel hulpmiddelen worden drie huurtarieven uitgevraagd;~~

- ~~1. De haal- en brengservice (voor deel tilliften is dit niet van toepassing).~~
- ~~2. Op locatie zonder stalling.~~
- ~~3. Op locatie met stalling.~~

1.7 Omvang van de opdracht

In "Bijlage 3 – Omvang hulpmiddelen (versie 2)" zijn de gegevens toegevoegd met betrekking tot het aantal uitstaande hulpmiddelen. Deze gegevens bieden Inschrijver een indicatie van de omvang van de opdracht. De genoemde aantallen in het bestand zijn van peildatum 14 april 2024. Opdrachtnemer kan aan deze gegevens geen rechten ontleen; de Aanbestedende dienst geeft geen garantie af over het aantal af te nemen hulpmiddelen.

Er zijn ongeveer 200 hulpmiddelen in het Depot van de Opdrachtgever, deze worden gelijkelijk verdeeld over de twee Opdrachtnemers. De verdeling wordt door Opdrachtgever gedaan, op basis van de waarde conform de terugkooptabel.

1.8 Procedure en onderbouwing

Procedure

De waarde van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsdrempel voor leveringen en diensten (€ 221.000, -), wat betekent dat de inkoop plaats dient te vinden middels een Europese aanbestedingsprocedure.

De Opdrachtgever kiest voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd d.d. 1 juli 2016).

CPV-codes

Voor deze opdracht is de CPV-code '33196000-0 Medische hulpmiddelen' het meest passend.

Aanvullende CPV-codes zijn:

- 33183000-6 - Orthopedische hulpmiddelen;
- 33190000-8 - Diverse medische instrumenten en producten;
- 33193000-9 - Invalidewagentjes, rolstoelen en bijbehorende apparatuur;
- 33196100-1 - Hulpmiddelen voor ouderen;
- 33196200-2 - Hulpmiddelen voor gehandicapten;
- 50000000-5 - Reparatie- en onderhoudsdiensten;
- 50421100-3 - Reparatie en onderhoud van rolstoelen.

~~De genoemde CPV-codes zijn van toepassing op beide percelen.~~

Motivatie samenvoeging:

Er is een samenvoeging van de levering en het onderhoud en serviceverlening van Wmo hulpmiddelen. De motivatie hiervoor is:

- A. Samenstelling van de markt:** het is in de markt gebruikelijk om de opdrachten samen te voegen en de potentiële marktpartijen kunnen alle de gevraagde dienstverlening leveren.
- B. Organisatorische gevolgen/risico's:** het opdelen in meerdere percelen zet goed opdrachtgeverschap/ondernemerschap en een effectieve uitvoering van de gevraagde dienstverlening onder druk. Voor de Opdrachtgever is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben en de samenvoeging brengt voor de Opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten en -kosten met zich mee. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de Opdrachtnemer naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. De potentiële marktpartijen zijn er organisatorisch op ingericht om de opdracht geclusterd uit te kunnen voeren. Ook wordt tegemoetgekomen aan de wens van de gemeente om de inwoners te kunnen voorzien van Wmo hulpmiddelen op integrale wijze, waarbij één organisatie het aanspreekpunt is voor zowel levering als service en onderhoud.

- C. **Mate van samenhang:** de opdracht bevat een logische combinatie van werkzaamheden die met elkaar te maken hebben. Alle onderdelen van de opdracht (leveren, op maat maken, onderhoud, reparatie en aanverwante dienstverlening) zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Een eventuele opdeling leidt tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid.

1.9 Type Overeenkomst en looptijd

Type Overeenkomst

Deze opdracht betreft een Raamovereenkomst. Hier is voor gekozen omdat de gemeente afhankelijk is van de vraag vanuit de Inwoners en dat het exact af te nemen aantal hulpmiddelen op voorhand niet bepaalbaar is. ~~Dit geldt voor beide percelen.~~

De concept Raamovereenkomst is toegevoegd als "Bijlage 8 – Concept Raamovereenkomst".

Looptijd en verlengopties Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om de Raamovereenkomst in te laten gaan op 1 januari 2025. De Raamovereenkomst krijgt een initiële looptijd van 4 jaar en loopt tot en met 31 december ~~2029~~2028.

De Raamovereenkomst kan, onder dezelfde voorwaarden, ten hoogste 2 keer voor maximaal 2 jaar per keer verlengd worden. De verlengoptie is wederkerig. Opdrachtnemer dient tijdig (minimaal 12 kalendermaanden voor einde looptijd) schriftelijk per aangetekend schrijven kenbaar te maken indien niet akkoord gegaan wordt met het voornemen van Opdrachtgever om te verlengen en er geen gebruik gemaakt wordt van de verlengoptie. Dit zodat Opdrachtgever voldoende tijd heeft voor een eventuele aanbestedingsprocedure.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is 8 jaar (4 jaar + 2x 2 jaar).

Motivatie looptijd

De Opdrachtgever kiest ervoor om een Raamovereenkomst af te sluiten voor een periode langer dan 48 maanden. De motivatie hiervoor is:

- De opdracht kent een relatief lange implementatieperiode voor Opdrachtnemer om de organisatie in te richten naar de eisen en wensen van de Opdrachtgever.
- De afschrijvingstermijn van de te verstrekken middelen is over het algemeen 7 jaar of langer. Een langere contractperiode biedt de Opdrachtnemer de mogelijkheid om de gemaakte investeringen terug te verdienen.
- De opdracht kent relatief hoge investeringskosten voor de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient in de regio voorzieningen te realiseren om er zorg voor te dragen dat het support en onderhoud van de geleverde hulpmiddelen conform het Programma van Eisen uitgevoerd kan worden.
- Een langere contractperiode is beter voor de continuïteit van de dienstverlening aan de Inwoner en het vertrouwen van de Inwoner.

Maximale waarde Raamovereenkomst

De Raamovereenkomsten met de twee Opdrachtnemers vormen samen de opdracht en de geraamde waarde van de opdracht is € ~~3025~~.000.000,- over de gehele looptijd (incl. de verlengopties). De Opdrachtnemers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde wordt gesteld op € ~~3745.50~~000.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomsten expireren na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € ~~37.545~~.000.000,- wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na een nieuwe definitieve gunning.

1.10 Verdeling uitstaande hulpmiddelen, Nadere opdrachten en deelhulpmiddelen

Opdrachtgever gaat een Raamovereenkomst aan met twee Opdrachtnemers. In deze paragraaf is omschreven hoe de hulpmiddelen (zowel regulier als deelhulpmiddelen) worden verdeeld over de twee gecontracteerde Opdrachtnemers.

Onderhoud en servicedienstverlening huidig uitstaand hulpmiddelenbestand:

Het onderhoud en servicedienstverlening van het huidig uitstaande hulpmiddelen wordt als volgt verdeeld over de twee Opdrachtnemers:

- ~~Er vindt een verdeling plaats op basis van de wijkindeling, waarbij leverancier I de leverancier is met de beste EMVI:~~
- Er zijn twee gebieden (wijken).
 - ~~Gebied 1: Leverancier I: SWT Noord en West (NW)~~
 - ~~Gebied 2: Leverancier II: SWT Midden, Oost en Zuid (MOZ)~~
- Het verdeelproces is als volgt:
 1. Indien één van de huidige leveranciers opnieuw wordt gecontracteerd, behoudt deze zijn gebied. Indien beide huidige leveranciers opnieuw worden gecontroleerd, behoudt iedere leverancier zijn huidige gebied. Dit betekent expliciet niet dat de leverancier zijn volledige uitstaande bestand behoudt. Beide huidige leveranciers hebben op dit moment Inwoners in een ander gebied. Bij ingang van de nieuwe Raamovereenkomst vallen deze groep Inwoners terug naar het oorspronkelijke gebied (en dus leverancier).
 2. Indien geen van beide huidige leveranciers wordt gecontracteerd, dan geldt dat de Inschrijver met de hoogste EMVI score gebied 2 (MOZ) krijgt.
- Alle Inwoners krijgen een brief met daarin de mededeling dat de Opdrachtgever nieuwe Overeenkomsten heeft met twee leveranciers. Daarbij krijgen de Inwoners een vermelding bij welke Opdrachtnemer ze zijn ingedeeld.
- Inwoners krijgen de mogelijkheid om bij uitzondering en in afstemming met het Sociaal Wijk Team (SWT) te kiezen voor de andere Opdrachtnemer. Dit kan slechts éénmalig en binnen een termijn van 2 weken na ontvangst van de brief.
- De Opdrachtgever levert vervolgens een overzicht van hulpmiddelen aan de twee Opdrachtnemers.

Bovenstaande geldt voor hulpmiddelen op basis van koop.

Hulpmiddelen in het Depot:

Bij ingang van de Raamovereenkomst zijn er hulpmiddelen die in het Depot van de Opdrachtgever staan (ongeveer 200 hulpmiddelen). De hulpmiddelen die in het Depot staan worden gelijkmatig verdeeld over de twee Opdrachtnemers. De verdeling wordt door Opdrachtgever gedaan, op basis van de waarde conform de terugkooptabel. Dit geldt voor hulpmiddelen op basis van koop.

Nadere opdrachten hulpmiddelen op basis van koop:

De Nadere opdrachten van hulpmiddelen op basis van koop worden als volgt verdeeld:

- 1) De Inwoner kiest zelf van welke leverancier hij/zij het hulpmiddel wil ontvangen;
- 2) Heeft de Inwoner geen voorkeur, dan krijgt hij/zij op basis van wijk (zoals de Sociaal Wijkteams in de stad zijn bepaald) een leverancier toegewezen.
De verdeling van de twee gebieden onder de twee Opdrachtnemers is bepaald op basis van het verdeelproces hiervoor beschreven.

~~De verdeling van de wijken is als volgt, waarbij leverancier I de leverancier is met de beste EMVI:~~

- ~~— Leverancier I: SWT Noord en West~~
- ~~— Leverancier II: SWT Midden, Oost en Zuid~~

Nadere opdrachten hulpmiddelen op basis van huur (deelhulpmiddelen):

Voor Nadere opdrachten van hulpmiddelen op basis van huur (deelhulpmiddelen) geldt dat de Opdrachtnemer die het hoogst scoort op gunningscriterium 2.3 (Plan van aanpak deelhulpmiddelen) de deelhulpmiddelen en de aanverwante dienstverlening mag leveren. In geval van een gelijke score op gunningscriterium 2.3, is de prijs doorslaggevend waarbij de Opdrachtnemer met de laagste inschrijfprijs de deelhulpmiddelen en de aanverwante dienstverlening mag leveren.

1.11 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding hebben twee marktconsultaties plaatsgevonden. Deze zijn op 10 januari 2024 en 20 februari 2024 gepubliceerd op TenderNed en TED (respectievelijk kenmerk 446666 en 453094).

Een resumé waarin op hoofdlijnen de reacties en de conclusies zijn opgenomen is te vinden als “Bijlage 5 – Verslag marktconsultatie”.

1.12 Planning

Onderstaande planning is van toepassing:

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	7 juni 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen	17 juni 2024, 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	21 juni 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen*	28 juni 2024, 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	5 juli 2024
Uiterste datum voor stellen van vragen*	12 juli 2024, 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 3 beschikbaar stellen	19 juli 2024
Uiterste datum voor inschrijven	19 augustus 2024, 10.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	11 september 2024
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	12 september t/m 2 oktober 2024
Definitieve gunning	3 oktober 2024
Ingang Raamovereenkomsten	1 januari 2025

** In deze planning zijn twee vragenrondes opgenomen. In de tweede ronde is het alleen toegestaan om vragen te stellen over de antwoorden uit de eerste ronde.*

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. De planning in TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van de Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

De Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag, zondag of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een Inschrijver na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de Aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden, mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring "Bijlage 6 – Holdingverklaring" en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk worden ingezet.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle Bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe aan uw inschrijving. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver dient verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen te verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

De Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,

3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

De Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. De Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Proactieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle Bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijfstermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- De Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.TenderNed.nl.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het “Bijlage 7 – Verklaring Russische partijen” volledig in te vullen en te toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [Algemene Inkoopvoorwaarden \(hierna: AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

De concept Raamovereenkomst (Bijlage 8) en de AIV 2022 (Bijlage 9) zijn als Bijlagen toegevoegd. Inschrijver kan vragen over de concept Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen in TenderNed, zie § 2.1 sub 19 en 20.

2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De AIV 2022;
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de AIV 2022 en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat, dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed bij de eis 'Verklaringen'. De Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie de UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Vervolgens te uploaden in TenderNed.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

*Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie: de Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

De Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking van de bedrijfsaansprakelijkheid is als volgt:

- € 2.500.000, - per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van de Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het UEA.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.3.2 Accountantsverklaring

De Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA formulier. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het UEA formulier.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- Een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Voor niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen.

3.4 Technische en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van een kerncompetentie. Deze kerncompetentie komt overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal één referentie in.

Kerncompetentie:

1. Ervaring met de levering, onderhoud en servicedienstverlening van minimaal 700 Wmo hulpmiddelen per jaar bij één Opdrachtgever.

Aandachtspunten kerncompetentie;

- Voor de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 10. Hierop dient Inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen.
- Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze opdracht is/wordt uitgevoerd in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf sluitingsdatum voor indiening Inschrijving).
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver meer dan één referentie opgeeft, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

Inschrijver dient "Bijlage 10 – Verklaring kerncompetenties" volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen, dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende "Bijlage 11 - Verklaring inzet derden" indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA.

Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Informatiebeveiliging

Inschrijver heeft informatiebeveiliging in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 27001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Inschrijver heeft informatiebeveiliging in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN 7510 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.4.4 Milieuzorg

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieuzorg in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN 14001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring (Bijlage 6 – Holdingsverklaring) als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding, of als meerdere Ondernemingen uit een holding inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen (Bijlage 12 – Verklaring aansprakelijkheid), waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde

van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende "Bijlage 11 – Verklaring inzet derden" in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerste 3 genoemde verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient Inschrijver deze te downloaden, te ondertekenen en weer te uploaden in TenderNed bij de eis 'Verklaringen'. Indien van toepassing dient hier ook de machtiging geüpload te worden.

4 Gunningscriteria

De gunningscriteria prijs en kwaliteit worden gebruikt om de Inschrijvingen te beoordelen en te waarderen, met als doel het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hiervoor zijn gunningscriteria prijs en kwaliteit opgesteld. De Inschrijvingen worden hierop beoordeeld en gewaardeerd.

Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensystematiek gehanteerd met de volgende verdeling:

	Gunningscriterium	Max. aantal punten
G1	Prijs	40 punten
G2	Kwaliteit	60 punten
	Totaal	100 punten

Bij de beoordeling vindt een eindberekening plaats (alle behaalde punten bij de gunningscriteria bij elkaar opgeteld) en de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten komt in aanmerking voor gunning. Bij een gelijke score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de laagste prijs in aanmerking voor gunning. Indien dan ook een gelijke score is, wordt middels loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

4.1 G1: Prijs

Voor gunningscriterium prijs kan een Inschrijver maximaal 40 punten behalen.

Prijsformulier

Inschrijver dient het prijsformulier (Bijlage 4 – Prijsformulier [\(versie 2\)](#)) geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld staan in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de Nota's van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het prijsformulier dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de totale fictieve inschrijfprijs van het prijsformulier in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijsformulier leidend voor het berekenen van de BPKV.

Boven- en ondergrens:

~~Opdrachtgever heeft een boven- en ondergrens per categorie bepaald voor de koop- en onderhoudstarieven. De aangeboden tarieven van Inschrijver bij desbetreffende categorie dienen tussen de boven- en ondergrens te vallen.~~

~~Inschrijvingen met tarieven boven de bovengenoemde bovengrens dan wel onder de bovengenoemde ondergrens komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Dit geldt niet voor de huurtarieven (deelhulpmiddelen); daar geldt geen boven- of ondergrens voor.~~

Voor de tarieven geldt:

- ~~De koop- en onderhoudstarieven dienen te vallen tussen de boven- en ondergrens van de desbetreffende categorie;~~
- De tarieven zijn in euro's (€), maximaal twee decimalen achter de komma en exclusief BTW;
- De tarieven zijn vast tot 1-1-2026;
- Indexering conform de concept Raamovereenkomst;
- Negatieve bedragen of bedragen van € 0,- mogen niet worden gegeven. Ten overvloede, beide geldt ook op categorieniveau. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijsvraag leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- De tarieven zijn all-in, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten).
- Alle aan te bieden hulpmiddelen voldoen zonder voorbehoud aan het Programma van Eisen.

NB: Zonder een volledig ingevuld en ondertekend prijsformulier komt de Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking. ~~Ten aanzien van de bovengrens dan wel de ondergrens; Inschrijvingen met een waarde boven de bovengenoemde bovengrens, dan wel onder de bovengenoemde ondergrens komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking.~~

Alle genoemde aantallen hulpmiddelen zijn indicatief. Opdrachtnemers krijgen geen afnamegarantie op basis van deze aantallen.

4.2 G2: Kwaliteit

Voor gunningscriterium kwaliteit kan een Inschrijver maximaal 60 punten behalen. Inschrijvers kunnen punten scoren door op onderstaande sub-gunningscriteria meerwaarde te bieden ten opzichte van hetgeen dat is geëist in het Programma van Eisen.

Gunningscriterium kwaliteit is als volgt onderverdeeld:

	Kwaliteit	Max. aantal punten
G2.1	Inwonergerichte service	25 punten
G2.2	Duurzaamheid	20 punten
G2.3	Plan van aanpak deelhulpmiddelen	15 punten
	Totaal	60 punten

Aandachtspunten:

- In de beantwoording dient Inschrijver rekening te houden met de door de Opdrachtgever gestelde eisen. De Inschrijver dient zich tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst te houden aan de voorgestelde werkwijze.
- De bij de sub-gunningscriteria opgesomde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid genoemd en er is geen sprake van een limitatieve opsomming.
- De beantwoording per sub-gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.
- Per sub-gunningscriterium is aangegeven hoeveel pagina's voor de beantwoording maximaal is toegestaan (lettertype Arial, lettergrootte 10).
- Het gebruik van een voorblad is niet toegestaan.
- Het overschrijden van het aantal toegestane A4's leidt ertoe dat de overblijvende A4's ter zijde worden gelegd.

4.2.1. Inwonergerichte service (maximaal 43 A4) - 25 punten

De Opdrachtgever wil nog meer inwonergerichte service. Daarbij denken we aan service rondom Wmo hulpmiddelen in de breedste zin van het woord. Elementen die onder andere (dus niet

uitputtend) passen in inwonergerichte service zijn: moderne communicatiemiddelen, inspelen op de toenemende kennis van inwoners door gebruik van internet en social media, maar ook inspelen op de toenemende vergrijzing en het langer thuis wonen.

In de beschrijving moeten de volgende elementen in ieder geval terugkomen:

Proces onderzoek, Passing, bestelling en aflevering

- Op welke wijze(n) communiceert u met de inwoner?
- Op welke wijze gaat u op een inclusieve wijze om met de inwoner?
- Op welke wijze ziet uw rol in de onderzoeksfase richting derden (zoals onderzoeksbureaus en ergotherapeuten) en hoe kunt u Opdrachtgever daarin ontzorgen?
- Hoe borgt u dat de inwoner de informatie krijgt die hij/zij nodig heeft? Denk aan de rechten, wat te doen bij.

Onderhoud- en reparatieverzoeken

- Op welke wijze(n) communiceert u met de inwoner?
- Wat maakt de wijze passend voor elke inwoner?
- Hoe borgt u dat de inwoner de informatie krijgt die hij/zij nodig heeft? Denk aan de rechten, wat te doen bij.

Klachtenafhandeling

- Hoe gaat u om met meldingen van ontevreden inwoners?
- Hoe borgt u dat de klachtenafhandeling onafhankelijk wordt uitgevoerd?
- Hoe borgt u dat de inwoner de informatie krijgt die hij/zij nodig heeft? Denk aan de rechten, wat te doen bij.

Communicatie met het Sociaal Wijkteam (SWT)

- Op welke wijze communiceert u in regel met het SWT?
- Op welke wijze borgt u op laagdrempelige wijze korte lijnen, bijvoorbeeld in spoedgevallen?

Communicatie met contractmanagement/contractbeheer

- Op welke wijze borgt u real-time informatie?
- Op welke wijze borgt u correcte omgang met politiek sensitieve incidenten?

4.2.2. Duurzaamheid (maximaal 32 A4) - 20 punten

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit is een breed thema waar op meerdere manieren invulling aan te geven is. In het kader van deze opdracht vindt de Opdrachtgever duurzaamheid belangrijk; onder andere door eisen te stellen aan hergebruik (herverstrekkingspercentage). De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inkopen, onderhouden en hergebruiken van de hulpmiddelen en materialen om dit te bereiken. De Inschrijvers worden uitgedaagd om naast de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen te komen met aanvullende initiatieven en innovaties waarmee zij zich onderscheiden op het gebied van duurzaamheid.

In de beschrijving moeten de volgende elementen in ieder geval terugkomen:

- Welke initiatieven onderneemt u om de minimale afschrijvingstermijn van 7 jaar te verlengen?
- Welke initiatieven onderneemt u om het herverstrekkingspercentage bij deze opdracht te verhogen?
- Hoe gaat u om met accumanagement (zoals bij onderhoud, reparaties en instructie aan inwoner)?
- Bepaalde hulpmiddelen worden in eigendom verstrekt aan inwoner.

- Hoe stimuleert u inwoners om deze hulpmiddelen op een duurzame manier in te leveren (zoals middelen inleverpunten)?
- Welke mogelijkheden ziet u om deze hulpmiddelen circulair te verwerken?
- Welke mogelijkheden ziet u om duurzaamheid (zoals in relatie tot uw wagenpark, verpakkingsmateriaal) toe te passen bij deze opdracht?
- Hoe gaat u over duurzaamheid rapporteren aan Opdrachtgever gedurende het contract?

Alleen initiatieven en innovatie(s) die zonder aanvullende financiering worden ingezet, worden beoordeeld.

4.2.3. Plan van aanpak deelhulpmiddelen (maximaal 3 A4) - 15 punten

De Opdrachtgever streeft naar het collectiviseren van hulpmiddelen waar mogelijk. Dit houdt in dat hulpmiddelen efficiënt worden beheerd en gedeeld om verspilling en onderbenutting te voorkomen, schaalvoordelen te benutten en het milieu minimaal te belasten. Daarnaast wil opdrachtgever bijdragen aan inclusie: Door deelhulpmiddelen beter beschikbaar te stellen draagt dit bij aan het voorzieningenniveau binnen de stad. Daar waar het gewoon is om speelvoorzieningen in te zetten in kinderrijke buurten, moet het ook gewoon worden meer deelvoorzieningen in te zetten buurten waar bijvoorbeeld veel ouderen zich bevinden. Opdrachtgever vraagt een actieve adviserende rol van Opdrachtnemer hierin.

In de beschrijving moeten de volgende elementen in ieder geval terugkomen:

- Op welke wijze gaat u de opdracht deelhulpmiddelen invullen?
- Hoe gaat u de Opdrachtgever ontzorgen bij de invulling van deze opdracht?
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat het gebruik van deelhulpmiddelen toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoners?
- Welke mogelijkheden ziet u om bij te dragen aan het enthousiasmeren van Inwoners?
- Op welke wijze gaat u sociale ondernemingen betrekken bij de invulling van deze opdracht?

5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Stap 1: Volledigheid en geldigheid van Inschrijving

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: Beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het Programma van Eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling van de gunningscriteria

Een beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op de gunningscriteria. De volgende disciplines zijn in ieder geval vertegenwoordigd in het beoordelingsteam:

- Beleidsadviseur;
- Contractbeheer sociaal domein;
- Contractmanager sociaal domein.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst individueel. De leden kennen per kwalitatief gunningscriterium een score toe. Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in een gezamenlijk overleg één definitieve score per kwalitatief gunningscriterium per Inschrijver. Het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de inschrijfprijzen.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: Verificatie

Aan de Inschrijvers met de voorlopig Economisch Meest Voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed.

5.1 Beoordeling – G1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten} = (\text{LP} / \text{AP}) * \text{max. aantal punten}$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

Er zal door de Opdrachtgever worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Beschrijvend document – Wmo hulpmiddelen – Gemeente Zwolle

Referentie: 22.Z.244

Herberekening score prijs:

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen dan wel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, dan komt de nummer twee in de rangorde in aanmerking voor de gunning. Er vindt dan geen herberekening plaats.

5.2 Beoordeling – G2 Kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria G2.1 t/m G2.3 wordt door de beoordelingscommissie een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel (tabel 1) geeft een opsomming weer van de beoordelingscijfers en de bijbehorende toelichting. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele getallen kunnen worden toegekend als cijfer door de beoordelingscommissie.

Tabel 1: Beoordelingstabel

Cijfer	Waardering	Omschrijving
2	Ontbreekt/Onvoldoende	Beschrijving ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.
4	Matig overeenstemmend	Inschrijver heeft met de beschrijving onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. De beschrijving is niet overtuigend en/of laat openingen over. De beschrijving geeft niet of onvoldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.
6	Overeenstemmend	De beschrijving van de Inschrijver voldoet aan de verwachtingen. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beschrijving geeft voldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.
8	Meerwaarde	De beschrijving van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde aan. Het is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt meerwaarde aan op bepaalde punten voor de Opdrachtgever. De beschrijving geeft het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.
10	Onderscheidend	De beschrijving van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beschrijving is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. Het is concreet en realistisch beschreven. Alle elementen van de kwaliteitsvraag zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen, de voorgestelde werkwijze biedt veel meerwaarde aan voor Opdrachtgever. Het geeft veel vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering.

Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijvingen op onderstaande:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;

- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de Inschrijving aansluit/toepasbaar is voor de Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving overtuigend is;
- De mate waarin de Inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de behaalde punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{Punten} = (\text{toegekende score} / 10) * \text{max. aantal punten}$$

Er zal door de Opdrachtgever worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

6 Eisen

6.1 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen zijn de functionele eisen ten aanzien van de hulpmiddelen-categorieën en de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht opgenomen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out-karakter; het niet voldoen of niet kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Zie "Bijlage 2- Programma van Eisen".

6.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om Social Return On Investment (hierna: SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van de Raamovereenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij Opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht;
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze Raamovereenkomst;
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij Opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze Raamovereenkomst;
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor de Opdrachtnemer gelden;
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

De Opdrachtgever werkt met betrekking tot SROI met de bouwblokkenmethode en heeft de monitoring belegd bij het Expertisecentrum SROI (ESR), onderdeel van het Werkgeversservicepunt Regio Zwolle (WSP). Meer informatie over SROI en de werkwijze is te vinden in "Bijlage 13 – SROI".

7 Bijlagen

Bijlage 1 – Begrippenlijst
Bijlage 2 – Programma van Eisen
Bijlage 3 – Omvang hulpmiddelen [\(versie 2\)](#)
Bijlage 4 – Prijsformulier [\(versie 2\)](#)
Bijlage 5 – Verslag marktconsultatie
Bijlage 6 – Holdingverklaring
Bijlage 7 – Verklaring Russische partijen
Bijlage 8 – Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9 – AIV 2022
Bijlage 10 – Verklaring kerncompetenties
Bijlage 11 – Verklaring inzet derden
Bijlage 12 – Verklaring aansprakelijkheid
Bijlage 13 – SROI