



**Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding**

Wmo-hulpmiddelen 2026 – 2032 (2034)

TenderNed-kenmerk 520298

Datum: 10 juni 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippen	4
1. Algemeen.....	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Doel, aanvang en duur van de aanbesteding.....	6
1.3 Omschrijving van de opdracht.....	7
1.3.1 Verdeling van het gebied.....	7
1.3.2 Te leveren voorzieningen	7
1.3.3 Verstrekkingvorm (huur/koop) en soort voorzieningen.....	7
1.4 Duurzaamheid en circulariteit.....	8
1.5 Inzet resultaatverplichting SROI	8
1.7 Herzieningsclausule	9
1.8 Informatie en communicatie.....	9
1.9 Privacy	9
2. Verloop van de aanbesteding.....	10
2.1 Richtlijn.....	10
2.2 Procedure	10
2.3 Planning.....	10
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding.....	11
2.4.1 Taal en geschrift	11
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever.....	11
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers.....	11
2.4.4 Nota van Inlichtingen	11
2.4.5. Klachtenafhandeling.....	12
2.5 Standaardformulieren	12
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, in onderaanneming of Holding/ dochteronderneming	13
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	13
2.6.2 Onderaanneming.....	13
2.6.3 Holding/dochteronderneming	14
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde.....	14
2.7 Indienen Inschrijving	14
2.8 Gestanddoeningstermijn	15
2.9 Opening Inschrijvingen.....	15
2.10 Gunning	15

2.11 Voorbehoud.....	15
2.12 Geen vergoeding	16
2.13 Wijzigingen	16
2.14 Uitgangspunten	16
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	17
2.16 Toepasselijk recht.....	17
2.17 Conceptovereenkomst	17
2.18 Algemene Voorwaarden.....	18
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	18
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving.....	18
2.21 Ongeldige Inschrijvingen	18
2.22 Herbeoordeling	19
2.23 Conformerering voorwaarden Aanbestedingsleidraad	19
2.24 Stopzetten	19
3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
3.1. Algemeen.....	20
3.2 Vormvoorschriften	20
3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving.....	20
3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming.....	20
3.3 Uitsluitingsgronden	20
3.4 Uitsluiting van inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland.....	21
3.5 Geschiktheidseisen (artikel 2.90 Aanbestedingswet)	21
3.5.1. Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 Aanbestedingswet)	21
3.5.2. Financieel-economische draagkracht (artikel 2.91 Aanbestedingswet)	22
3.5.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet).....	23
4. Beoordelingsmethode	24
4.1 Algemeen.....	24
4.2 Gunningscriteria	24
4.2.1 Kwaliteit.....	25
4.2.2 Prijs	27
4.3 Checklist	27
5. Programma van Eisen.....	28
6. Bijlagen	28

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de aanbestedingsleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende dienst: De gemeente Westerkwartier (te noemen “de Aanbestedende dienst”).

Aanbesteding: De gehele procedure om tot een Raamovereenkomst te komen met één leverancier voor het leveren van Wmo-Hulpmiddelen.

Aanbestedingsdocumenten: Het totale Document, waaronder de aanbestedingsleidraad ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Raamovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbestedende dienst alle informatie, eisen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Aanbestedingsleidraad: Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Combinatie: Een samenwerking van meerdere ondernemingen of organisaties die gezamenlijk inschrijven op een aanbesteding.

Gegadigde: Een onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze opdracht.

Geschiktheidseisen: Criteria die de gemeente stelt aan de Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning: Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie: De documenten die door de gemeente zijn voorzien van het opschrift: “Herziene Documentatie”. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door de gemeente zijn voorzien van het opschrift: “Herziene Documentatie” prevaleren boven de Nota’s van Inlichtingen.

Inschrijver: Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de gemeente op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving: De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen: Een of meer nota’s die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota’s van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door de gemeente zijn voorzien van het opschrift: “Herziene Documentatie” prevaleren boven de Nota’s van Inlichtingen.

Opdracht: De opdracht van de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever: De gemeente Westerkwartier.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en met wie de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Penvoerder: De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen en Wensen: Het document waarin de gemeente de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Raamovereenkomst: De bij eventuele gunning tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst.

Standstill termijn/ Alcateltermijn: Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Standaardformulieren: Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze aanbesteding heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

(Sub)gunningscriteria: Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden: Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen: De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Aanbestedende dienst door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen: Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding Wmo-Hulpmiddelen. De gemeente Westerkwartier, met ongeveer 65.00 inwoners, treedt bij deze aanbesteding op als de Aanbestedende Dienst.

1.1 Inleiding

De gemeente Westerkwartier (hierna: Aanbestedende dienst) is voornemens Wmo-hulpmiddelen aan te besteden binnen de kaders van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) en de gemeentelijke verordeningen. Wmo-hulpmiddelen omvatten onder andere gebruiksklare rolstoelen (al dan niet elektrisch voortbewogen), scootmobielen, driewielfietsen en tilliften.

Deze aanbesteding betreft niet alleen de levering van de Wmo-hulpmiddelen, maar ook het onderhoud, de reparatie en de levering op het adres van de inwoner. Daarnaast omvat de opdracht de ondersteuning bij het selecteren van de juiste hulpmiddelen of aanpassingen, evenals instructie, begeleiding en nazorg voor de gebruikers.

De gemeente Westerkwartier kampt met een vergrijzende bevolking en een toenemende vraag naar Wmo-verstrekkingen. Dit maakt het noodzakelijk om een aanbieder te vinden die met ons samenwerkt om de Wmo betaalbaar te houden, terwijl we tegelijkertijd blijven voldoen aan de behoeften van onze inwoners, zodat zij hun zelfredzaamheid kunnen behouden en volledig kunnen deelnemen aan de samenleving.

In dit kader stimuleert de gemeente zorg meer via zorgzame dorpen en zet zij actief in op Domeinoverstijgend Samenwerken (DOS). In verschillende dorpen zijn er actieve burgerinitiatieven waarbij vrijwilligers zich inzetten om informele zorg aan dorpsgenoten te bieden. We verwachten van de aanbieder dat zij actief meedenkt over hoe we deze burgerkracht kunnen versterken en inzetten, bijvoorbeeld door te onderzoeken hoe vrijwilligers een rol kunnen spelen in het opslaan of vervoeren van hulpmiddelen, en door het faciliteren van gedeelde hulpmiddelen voor inwoners die incidenteel gebruik maken van een hulpmiddel.

De aanbesteding is gebaseerd op de geldende wet- en regelgeving in samenhang met de Wmo. Indien opvolgende wet- en regelgeving aanpassingen vereist, zullen deze automatisch van toepassing zijn. Voor deze opdracht heeft de Aanbestedende dienst gekozen voor een Europese openbare aanbesteding.

1.2 Doel, aanvang en duur van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om onze inwoners op lange termijn te voorzien van de hulpmiddelen die zij nodig hebben om hun zelfredzaamheid te behouden en actief deel te nemen aan de samenleving. De geschatte opdrachtwaarde ligt tussen €10.000.000 en €17.000.000 exclusief btw voor de totale looptijd, inclusief de mogelijke verlenging. De maximale contractwaarde is 150% van de gemiddelde geschatte opdrachtwaarde is € 20.250.000 exclusief btw.

De overeenkomst voor de levering en het onderhoud van deze Wmo-hulpmiddelen heeft een initiële looptijd van zes jaar, van 1 januari 2026 tot 1 januari 2032. De aanbestedende dienst heeft de optie om deze overeenkomst éénmalig met twee jaar te verlengen. Indien deze verlenging wordt toegepast, zal dit uiterlijk zes maanden voor de afloop van de overeenkomst schriftelijk worden meegedeeld.

De jaarlijkse indexering van de overeenkomst vindt plaats op basis van een verhouding van 70% CBS prijsindex en 30% Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA).

1.3 Omschrijving van de opdracht

1.3.1 Verdeling van het gebied

De gehele opdracht wordt aan één aanbieder gegund. De gemeente bepaalt wie in aanmerking komt voor een voorziening (inclusief de categorie, zie categorie-indeling conform VNG-richtlijn), en de leverancier is verantwoordelijk voor selecteren van het juiste type voorziening uit zijn assortiment.

1.3.2 Te leveren voorzieningen

Voor deze aanbesteding geldt de CPV-code 33196200-2 en 33196100-1. Het assortiment van de leverancier is gebaseerd op de categorie-indeling zoals weergegeven in bijlage 7. Dit zorgt ervoor dat het aanbod volledig aansluit bij de specifieke behoeften van de gemeente. De leverancier garandeert een 100% dekkend aanbod, wat betekent dat alle benodigde producten en voorzieningen beschikbaar zijn. Daarnaast is er een 100% configuratiegraad, wat inhoudt dat de aangeboden producten exact voldoen aan de vooraf gestelde specificaties en eisen. Tot slot biedt de leverancier een 100% prijsgarantie.

Indien de opdrachtgever tijdens de looptijd van de raamovereenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen, kunnen deze binnen de bestaande raamovereenkomst worden opgenomen. De opdrachtgever behoudt echter het recht om deze aanvullende leveringen en diensten buiten de raamovereenkomst te plaatsen en door een andere partij te laten uitvoeren, indien dat wenselijk is.

Voor de voorzieningen die we afnemen in huur, willen we overstappen op iWmo. Afhankelijk van de beschikbare capaciteit bij het functioneel beheer vindt dit plaats tijdens de implementatie of op een later moment.

1.3.3 Verstrekkingvorm (huur/koop) en soort voorzieningen

Het merendeel van de Wmo-voorzieningen wordt momenteel verstrekt via huur. In bijlage 6 is een overzicht opgenomen van het uitstaande bestand aan verhuurde Wmo-hulpmiddelen, met als peildatum 24 februari 2025. Het verschil ten opzichte van het moment van gunning en implementatie van de opdracht zal binnen een marge van 5% blijven. Ook in de komende contractperiode is het de bedoeling om zoveel mogelijk voorzieningen via huur te blijven verstrekken. In bijlage 7 is een overzicht opgenomen met een indeling in categorieën. Hierin worden ook enkele voorzieningen genoemd die als koopvoorziening worden aangeboden; bij deze voorzieningen is expliciet vermeld dat het om koop gaat.

Indien de opdrachtgever tijdens de looptijd van de raamovereenkomst besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen, kunnen deze binnen de bestaande raamovereenkomst worden opgenomen. De opdrachtgever behoudt echter het recht om aanvullende leveringen en diensten buiten de raamovereenkomst te plaatsen en door een andere partij te laten uitvoeren, indien dat wenselijk is.

In het geval van een eventuele koop door de opdrachtgever, na afloop van de raamovereenkomst of door een nieuwe opdrachtnemer, geldt dat de bestaande leverancier de uitstaande hulpmiddelen zal verkopen tegen de restwaarde. Deze restwaarde wordt bepaald door de Basisprijs (BCP) te verlagen met een gemiddelde korting van 20% op de huurprijs, inclusief eventuele aanpassingen, waarna de lineaire afschrijving wordt toegepast. Kinderhulpmiddelen worden over een periode van vijf jaar (60 maanden) afgeschreven en hulpmiddelen voor volwassenen over zeven jaar (84 maanden), beide naar een restwaarde van € 0,-.

1.4 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter) nationale klimaatdoelen: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050. Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is bijdragen aan een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO₂- uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

1.5 Inzet resultaatverplichting SROI

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Social-Returnverplichting

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de opdrachtsom per jaar exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@ groningen.nl.
5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
7. In bijlage 5 Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 (AMRG) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Groningen zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: socialreturn@groningen.nl. Contact kan ook rechtstreeks met een coördinator vanuit de gemeenten. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail: abdi.mohamed@westerkwartier.nl. Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

1.7 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst geeft nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op de herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- Van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke Opdrachten die binnen de overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de Opdracht al overstijgen, met een maximum van vijfmaal de totale Opdrachtwaarde;
- Dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- Van een nadere Opdracht die de aard van de Opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- Het een toekomstige doorontwikkeling betreft die de aard van de Opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;
- Dat Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- Van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

1.8 Informatie en communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding wordt verzorgd door het inkoopbureau van de gemeente Westerkwartier, vertegenwoordigd door de mevrouw M. Elderman (adviseur inkoop). Zowel de aanbesteding als de inschrijvingen worden volledig via het platform TenderNed afgehandeld. Alle communicatie met de aanbestedende dienst moet via TenderNed verlopen. Vragen en/of opmerkingen die niet via dit platform worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Voor meer informatie over TenderNed kunt u terecht op www.tenderned.nl.

1.9 Privacy

Voor de uitvoering van de Opdracht is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt. Opdrachtnemer verwerkt deze persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), Wmo 2015 en andere relevante wet- en regelgeving op dit gebied. Bij het delen van gegevens geldt dat deze niet verder worden verwerkt dan voor een doel dat verenigbaar is met het oorspronkelijke doel van gegevensverwerking.

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de herziene Aanbestedingswet 2012, van 1 juli 2016, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste prijs/kwaliteitverhouding (Bpkv).

2.3 Planning

De onderstaande tabel bevat een globale planning. De meest actuele planning staat op TenderNed:

Activiteit	Datum	Aktie
Verzenden van de aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	10 juni 2025	Inkoop
1 ^e ronde stellen van vragen	18 juni 2025, uiterlijk om 14.00 uur	Inschrijvers
1 ^e Nota van Inlichtingen	24 juni 2025	Inkoop
2 ^e ronde stellen van vragen	30 juli 2025, uiterlijk om 14.00 uur	Inschrijvers
2 ^e Nota van Inlichtingen	8 augustus 2025	Inkoop
Uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen	21 augustus 2025, uiterlijk om 14.00 uur	Inschrijvers
Openen van de digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	21 augustus 2025, na 14.01 uur	Inkoop
Beoordelen gegadigden + opstellen B+W adviezen	21 tot en met 2 september 2025	Allen
Akkoord college	9 september 2025	College
Verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing	10 september 2025	Inkoop
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn (20 dagen) <i>20 kalenderdagen vanaf verzenden gunningsbeslissing</i>	11 september 2025 tot en met 1 oktober 2025	Allen
Definitieve gunning	2 oktober 2025	Opdrachtnemer
Implementatie	2 oktober 2025	Opdrachtnemer
Start opdracht	1 januari 2026	Allen

U dient na de sluitingsdatum van de Offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, die u binnen 5 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal en geschrift

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de correspondentie en communicatie met de Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal in taal en geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld dat gezamenlijk de aanbestedingsleidraad heeft opgesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit experts op zowel inhoudelijk, procedureel als juridisch vlak. Vragen over de inhoud of procedure van deze aanbesteding moeten altijd via TenderNed worden gesteld. Inschrijvers mogen op geen enkele andere manier contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) is zorgvuldig samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden aantreffen, dan dient u dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag waarop vragen kunnen worden gesteld, aan de gemeenten te melden. Als een gegadigde dit niet tijdig en volgens de voorgeschreven procedure doet, kan deze later geen aanspraak maken op een vordering over de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of andere onregelmatigheden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, naar aanleiding van eventuele opmerkingen van gegadigden, de inhoud van deze offerteaanvraag aan te passen. Dit kan leiden tot een verlenging van termijnen en een correctie van de aanbestedingsaankondiging.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend;
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum om 14:00 uur ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de gemeente, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd;
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en/of de Voorwaarden van de gemeenten dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien nodig kan de aanbestedende dienst besluiten een tweede of latere Nota van Inlichtingen uit te brengen. Deze zal uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Heeft u zwaarwegende redenen om uw vraag (en het antwoord) niet openbaar te laten maken? Dan kunt u de optie 'individueel behandelen' aanvinken. De aanbestedende dienst bepaalt echter welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen kan uw vraag worden aangepast voordat deze openbaar wordt gemaakt.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en de informatie die u daarbij verstrekt. De aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om vragen en opmerkingen niet of slechts gedeeltelijk te beantwoorden, zolang dit binnen de aanbestedingsrichtlijnen blijft.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5. Klachtenafhandeling

Volgens de Klachtenregeling Aanbesteden kunnen inschrijvers en andere belanghebbenden zowel tijdens de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht indienen. De klacht moet betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de aanbesteding en moet gemotiveerd zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. Inschrijvers kunnen klachten over deze aanbesteding per e-mail sturen naar het volgende emailadres van het klachtenloket: inkoop@noordenveld.nl. De ontvangst van een e-mail met een klacht(en) wordt per e-mail bevestigd. Na behandeling van een klacht(en) verstuurt Gemeente Noordenveld per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende gegadigde.
2. Alternatief kan de klacht door de inschrijver of andere belanghebbenden worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht, zowel bij de gemeente als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Daarnaast is een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als (invul)bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking. De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke Opdrachtaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA = eigen verklaring) te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, in onderaanneming of Holding/ dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of in onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de Kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren (bijlage 13).

Een Combinatie kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (bijlage 4/Tenderned) van deze Aanbestedingsleidraad, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de Eigenverklaring heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Raamovereenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder)aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en ook inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer. Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven (bijlage 14) welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver. Als de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Als voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Als voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Diensten – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (bijlage 12).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - uiterlijk op de in paragraaf 2.3 vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Aanbestedingsleidraad en specifiek in het “hoofdstuk 6 Bijlagen” vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Aanbestedingsleidraad vereiste stukken bij te worden gesloten.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren (zie: <http://www.TenderNed.nl>). De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

Als zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf 2.3 genoemde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijving zal het inkoopteam de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen (sub)gunningscriteria.

2.10 Gunning

Het inkoopteam streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf 2.3 genoemde datum af te ronden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behouden zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden). Opdrachtgever dient aan te tonen dat hij juiste informatie heeft verstrekt;
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen;
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kunnen nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kunnen hier nimmer toe worden verplicht);
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Geen vergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Hiermee wordt niet bedoeld dat elk recht op kostenvergoeding wordt uitgesloten. Als een aanbesteding definitief stopt, zoals beschreven in paragraaf 2.24 dan zal er gekeken worden welke kostenvergoeding proportioneel is. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearchiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de bijlagen te worden ingediend;
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden VNG-gemeente Westerkwartier is van toepassing;
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan;
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden;
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen);
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsleidraad een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij de gemeenten, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen is gepubliceerd. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente aldus heeft geattendeerd, is die

Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. De gemeente kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers schriftelijk en elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen.

De Aanbestedende Dienst zullen de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, als voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk zijn teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in Groningen in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Raamovereenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Groningen.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Conceptovereenkomst

De Conceptovereenkomst (Bijlage 1) is het concept van de bij eventuele gunning te sluiten Raamovereenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de Conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Raamovereenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een

gedeelte van) de Raamovereenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden VNG-Westerkwartier (Bijlage 3) zijn van toepassing. Als de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden VNG-Westerkwartier zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden VNG-Westerkwartier inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Raamovereenkomst.

Als in de Inschrijving de algemene voorwaarden VNG- Westerkwartier van de hand wordt gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd. Over een ongeldige Inschrijving wordt een

Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, en ook dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.24 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden. De Aanbestedende Dienst behouden zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief – de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen;
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning;
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het UEA (bijlage 4/via Tendered) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid.

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een “facultatieve bepaling”, dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide vormen van Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA (eigen verklaring) voor Aanbestedingsprocedures

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Deze dienen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe aangeleverd te worden. Het kan hierbij gaan om een geldige gedragsverklaring aanbesteden of een geldige verklaring van de belastingdienst, etc.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Als op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Uitsluiting van inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] 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; en
- 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.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

3.5 Geschiktheidseisen (artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.5.1. Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend.

De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een Gemachtigde dient de Machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving. Als de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.5.2. Financieel-economische draagkracht (artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde ‘continuïteitsparagraaf’ bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zijn zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering. Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening. Inschrijver stemt toe dat vóór definitieve gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant. Bij Inschrijving door een combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle aanspraken van derden voor vergoeding van schaden welke het gevolg kunnen zijn van de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.5.3. Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal (in woord en geschrift)

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Gevraagde ervaringseisen (kerncompetentie):

U heeft ervaring met het op huurbasis leveren en onderhouden van Wmo-Hulpmiddelen bij een of meer Aanbestedende Dienst(en) met een opdrachtwaarde van minimaal € 1.000.000,- exclusief BTW per jaar.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het opgeven van één referentie (bijlage 11) voor de genoemde kerncompetentie bij de inschrijving. Indien bij de eerste referentie geen sprake is van een of meerdere bepaalde kerncompetentie(s) kan een tweede en eventueel een derde referentie ingevuld worden.

Deze referentieopdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving. Indien Inschrijver meer dan 1 referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zullen de Gemeenten uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

De Aanbestedende Diensten behouden zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen en kerncompetenties navraag te doen bij de betreffende referenten.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen (referentie dient bijgevoegd bij inschrijving).

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behouden de Aanbestedende Diensten zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen

dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

4. Beoordelingsmethode

4.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria die de gemeente Westerkwartier hanteert bij de selectie van een Opdrachtnemer. Deze criteria zijn uitgewerkt in paragraaf 4.2. De gunningscriteria bestaan uit verschillende open wensen en beoordelingsaspecten waarmee inschrijvers zich kunnen onderscheiden door optimaal invulling te geven aan de wensen van de Aanbestedende dienst. Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen, waarin de minimumeisen staan waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Door in te schrijven verklaart de inschrijver akkoord te gaan met deze eisen.

4.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitsverhouding (Bpkv). Dit houdt in dat de Aanbestedende Dienst zowel de prijs als de kwaliteit meeneemt in de beoordeling van de inschrijvingen. Voor het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

EMVI Omschrijving op basis Bpkv	Maximale score in punten
<i>Gunningscriterium "Kwaliteit"</i>	
1: Implementatie	200
2: Dienstverlening	350
3: Innovatie	150
<i>Gunningscriterium "Prijs"</i>	
Totale verwachte inschrijfprijs (TVI)	300
Totaal	1000

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. In het bovenstaande schema staan de verschillende Gunningscriteria, met het maximaal aantal te behalen punten per Gunningscriterium. De navolgende paragrafen bevatten een beschrijving van deze Gunningscriteria. Het totaal van de behaalde punten op de (sub)-gunningscriteria vormt de kwalitatieve waardering.

Voor de beoordeling van de ingediende inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingsteam samengesteld. Dit team, bestaande uit inhoudelijk deskundige ambtenaren, wordt ondersteund door een medewerker van het inkoopbureau van de Aanbestedende Dienst. De criteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam, waarbij gebruik wordt gemaakt van beoordelingsstappen van 1, 3, 6, 8 of 10 punten.

De beoordelaars geven eerst individueel hun puntenscore. Vervolgens wordt in een plenaire sessie de consensusscore bepaald. Dit gebeurt door het uitwisselen van argumenten en het motiveren van de individuele scores, totdat er gezamenlijk een definitieve score per sub-gunningscriterium wordt vastgesteld. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de

Inschrijving invulling geeft aan het criterium. Hiermee wordt een objectieve en consistente beoordeling gewaarborgd.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door middel van ‘absoluut beoordelen’. Dit betekent dat de inschrijvingen niet met elkaar worden vergeleken, maar elk afzonderlijk worden getoetst aan vooraf vastgestelde criteria.

De consensusscore voor de drie sub-gunningscriteria binnen het criterium "kwaliteit" wordt bepaald via een beoordeling en bijbehorende puntenscore per sub-gunningscriterium. Deze scores staan in de onderstaande tabel.

Beoordeling (sub)-criterium	Uitwerking beoordeling sub-gunningscriteria “kwaliteit”	Puntenscore
Zeervoldoende	Uit de inhoudelijke beoordeling blijkt dat de inschrijver een kwaliteit aanbiedt die ver onder het minimaal vereiste niveau ligt. Bepaalde onderdelen ontbreken, en de inschrijving voldoet bij lange na niet aan de gestelde minimumeisen.	1 punt
Onvoldoende	Uit de inhoudelijke beoordeling blijkt dat de inschrijver een lagere kwaliteit aanbiedt dan minimaal vereist en niet voldoet aan de gestelde minimumeisen.	3 punten
Voldoende	Uit de inhoudelijke beoordeling blijkt dat de inschrijver een meer dan voldoende kwaliteit aanbiedt en/of ruim voldoet aan de minimumeisen.	6 punten
Goed	Uit de inhoudelijke beoordeling blijkt dat de inschrijver een goede kwaliteit biedt en/of ruim boven de minimumeisen presteert.	8 punten
Uitmuntend	Uit de inhoudelijke beoordeling blijkt dat de inschrijver een excellente kwaliteit biedt en/of ruim boven de minimumeisen presteert.	10 punten Maximale score

Gedurende de standstill-termijn vraagt het inkoopteam de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Als de winnende Inschrijver dan alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd. In dat geval wordt de volgende Inschrijver in rangorde aangewezen als de winnende Inschrijver.

4.2.1 Kwaliteit

Deze paragraaf bevat een beschrijving van de drie sub-gunningscriteria die gebruikt worden om het gunningscriterium *Kwaliteit* te beoordelen:

1. Implementatieplan
2. Dienstverlening
3. Innovatie

De uitwerking van elk sub-gunningscriterium wordt integraal beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledig: Is de informatie compleet en worden alle relevante onderdelen behandeld?
- Onderbouwd: Wordt de uitwerking ondersteund met feitelijke gegevens, analyses of voorbeelden?
- Realistisch: Is de voorgestelde aanpak haalbaar en praktisch uitvoerbaar?
- Haalbaar: Kan de voorgestelde oplossing daadwerkelijk binnen de gestelde voorwaarden en tijdsframes gerealiseerd worden?

- Concreet: Is de uitwerking specifiek en duidelijk, zonder vage of onduidelijke termen?
- Consistent: Is de uitwerking intern logisch en consistent, zonder tegenstrijdigheden?

Implementatieplan

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een zorgvuldige implementatie van de opdracht, waarbij zij volledig wordt ontzorgd. De aanbieder dient in staat te zijn om dit proces soepel en effectief te begeleiden, met een geruisloze overgang voor de inwoners.

Opdrachtgever wil graag in een plan van aanpak beschreven zien hoe inschrijver de implementatie van de opdracht zal vormgeven. De volgende onderdelen moeten minimaal worden opgenomen in het plan van aanpak:

- Een planning;
- Gevraagde inzet van de inschrijver en opdrachtgever;
- Wat zijn volgens u de grootste risico's tijdens de implementatie en hoe gaat u deze risico's beheersen;
- Communicatie met opdrachtgever en inwoners;
- Andere punten waarop inschrijver zich kan onderscheiden.

Voor dit onderdeel mag u maximaal twee A4-pagina's (enkelzijdig) gebruiken. De beoordelingsscore wordt bepaald door een consensusscore, die wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor 20. Het maximumaantal te behalen punten voor dit onderdeel is 200 punten.

Dienstverlening

De gemeente is op zoek naar een aanbieder die ervoor zorgt dat haar dienstverlening bijdraagt aan een hoge mate van tevredenheid van inwoners én goed met de gemeente weet samen te werken aan het bereiken van de gemeentelijke doelstellingen.

De gemeente wil graag in een plan van aanpak beschreven zien hoe de inschrijver de dienstverlening vormgeeft. De volgende onderdelen moeten minimaal in het plan van aanpak worden opgenomen:

- Klanttevredenheid;
- Continuïteit van de dienstverlening;
- Samenwerking met de gemeente;
- Wat zijn volgens u de grootste risico's tijdens de uitvoering van de opdracht en hoe gaat u deze risico's beheersen;
- Andere punten waarop inschrijver zich kan onderscheiden.

Voor dit onderdeel mag u maximaal drie A4 (enkelzijdig) gebruiken. De consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor 35. Het maximumaantal punten voor dit onderdeel is 350 punten.

Innovatie

Wij zoeken een aanbieder die door middel van innovatie ideeën samen met ons de betaalbaarheid van de Wmo vergroot. Wij verwachten dat de aanbieder hierin actief met ons meedenkt en deze ideeën samen met ons in de praktijk brengt.

De gemeente wil graag in een plan van aanpak beschreven zien wat de zienswijze van inschrijver is op het betaalbaar houden van de Wmo en hoe inschrijver hierop weet in te spelen.

De volgende onderdelen moeten minimaal in het plan van aanpak worden opgenomen:

- Innovatieve werkwijzen of methodieken;
- Invulling van het partnership;
- Andere punten waarop inschrijver zich kan onderscheiden.

Bovenstaande aandachtspunten zien we graag onderbouw met gedane investeringen of succesvolle ervaringen of uit de praktijk.

Voor dit onderdeel mag u maximaal twee A4 (enkelzijdig) gebruiken. De consensuscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor 15. Het maximumaantal punten voor dit onderdeel is 150 punten.

4.2.2 Prijs

In de aanbesteding wordt de inschrijver gevraagd om een offerte in te dienen voor de totale verwachte jaarprijs, exclusief BTW. De prijsopgave dient tot twee decimalen te worden berekend. De inschrijver moet gebruik maken van het Prijsformulier (bijlage 10) voor het invullen van de prijzen. Het is belangrijk dat de inschrijver eventuele prijsonderdelen die van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening, maar die niet in het formulier staan, vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aangeeft.

De beoordeling van de prijs wordt gebaseerd op de totale verwachte inschrijfprijs (TVI) voor een periode van één jaar. TVI staat voor de geschatte totale kosten die een inschrijver verwacht te maken voor de uitvoering van de dienstverlening gedurende de eerste contractperiode van een jaar. De inschrijver die de laagste TVI heeft, krijgt de maximale score van 300 punten. De scores van de andere inschrijvers worden berekend aan de hand van de volgende formule:

Score = $300 \times (\text{laagste TVI} / \text{TVI inschrijver})$.

De (TVI) prijs wordt afzonderlijk beoordeeld door het inkoopbureau, en de uiteindelijke prijsbeoordeling wordt pas vrijgegeven nadat de waardering van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria is afgerond.

In Bijlage 7 van de aanbesteding zijn de minimale prijzen benoemd. Deze minimale prijzen zijn van toepassing met ingang van 1 januari 2026, en inschrijvers mogen niet onder deze minimale prijzen een aanbod doen.

De inschrijvers worden vervolgens beoordeeld op basis van hun prijs en kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totale score, die wordt samengesteld uit zowel de prijs als de kwaliteit, komt in aanmerking voor gunning. Als er meerdere inschrijvers zijn met een gelijke score, wordt de inschrijver geselecteerd die het beste scoort op kwaliteit. Mocht er nog steeds een gelijke score zijn, dan wordt er een loting gehouden, waarbij de betreffende inschrijvers worden uitgenodigd om deze bij te wonen.

4.3 Checklist

Uw Inschrijving dient te zijn opgebouwd zoals omschreven in deze checklist:

Document	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 4 (in Tendered)
Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht	niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
Referentieformulier	Bijlage 11
Standaard verklaring holding (indien van toepassing)	Bijlage 12. In pdf formaat.
Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	Bijlage 13. In pdf formaat.
Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	Bijlage 14. In pdf formaat.
Kwalitatieve gunningscriteria	
Gunningscriterium 1, 2 en 3	Plan van aanpak. Implementatie max. 2A4 enkelzijdig Dienstverlening max. 3A4 enkelzijdig Innovatie max. 2A4 enkelzijdig
Gunningscriterium "Prijs": Separaat in te dienen	
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 9
Prijsformulier	Bijlage 10

Als het maximale aantal pagina's van het plan van aanpak wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Bewijsstukken na voorlopige gunning binnen 7 kalenderdagen

Aanbestedende dienst kan na gunning de volgende bewijsstukken opvragen bij de winnende inschrijver:

Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid	Format verzekering
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie van Justitie en Veiligheid
Verklaring betalingsgedrag	Belastingdienst

5. Programma van Eisen

Het programma van Eisen is opgenomen in (bijlage 2). In het programma van Eisen wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen. Alle gestelde eisen zijn Minimumeisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden terzijde gelegd

6. Bijlagen

- Bijlage 1: Conceptovereenkomst
- Bijlage 2: Programma van Eisen
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden VNG-Westerkwartier
- Bijlage 4: UEA (via Tendered)
- Bijlage 5: Uitvoering Social Return 3.0 – 2025 (AMRG)

- Bijlage 6: Uitstaand bestand huur
- Bijlage 7: Categorie-indeling en functionele eisen
- Bijlage 8: Rijvaardigheidstoets
- Bijlage 9: Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 10: Prijsformulier
- Bijlage 11: Referentieformulier
- Bijlage 12: Standaard verklaring holding
- Bijlage 13: Standaard verklaring Garantstelling Samenwerkingsverband
- Bijlage 14: Standaard verklaring onderaanneming