



Inschrijfleidraad

Voor de Europese openbare aanbesteding van

Wmo Hulpmiddelen

Referentienummer: 2278031

26 september 2025

Versie 1.1



Inhoudsopgave

1	Voorwoord	4
1.1	Begrippenlijst.....	5
1.2	Planning	6
1.3	Opdrachtgever.....	6
2	Opdracht	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Percelen	8
2.3	Omvang van de Opdracht.....	8
2.4	Looptijd van de Opdracht.....	8
2.5	Verdeling van de Opdracht	9
2.6	Programma van eisen	9
2.7	Inkoop- en contractvoorwaarden.....	10
2.8	Herziening	10
3	Beoordeling van de Inschrijver.....	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen	12
4	Beoordeling van de Inschrijving.....	16
4.1	Beoordelingsmethodiek.....	16
4.2	Sub-gunningcriteria met beoordelingsmatrix	17
4.3	Beoordelingsteam	20
4.4	Prijs	20
5	Procedure.....	21
5.1	Vragenronde.....	21
5.2	Indienen van Inschrijvingen.....	21
5.3	Beoordelingsprocedure	22
5.4	Versturen Gunningsbeslissing	23
5.5	Verificatiegesprek.....	23
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	24
6	Inschrijvingsvoorwaarden.....	26
6.1	Samenwerking.....	26
6.2	Beroep op Derde(n)	27
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden.....	27

Bijlagen

1. Programma van Eisen;
2. Productencategorie functionele omschrijving;
3. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
4. Conceptovereenkomst;
5. Verwerkersovereenkomst;
6. Tarievenblad;
7. Referentieformulier;
8. Formulier Risico's;
9. Formulier Kansen;
10. Verklaring Russische betrokkenheid;
11. Verklaring Uitvoeringsverordening (EU) 2025/1197;
12. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025;
13. Controlelijst.

U vindt deze documenten terug als bijlagen in TenderNed.

Versiebeheer 1.1

Pagina en artikel	Wijziging
Pagina 14 artikel 3.2.4	Verwijderd beroepsaansprakelijkheid
Pagina 14 artikel 3.2.5	Ondertekenen bij indienen verklaring Russische betrokkenheid
Pagina 18 artikel 4.2.2	Aantal pagina's risicodossier toegevoegd
Pagina 19 artikel 4.2.4	Anonimiseren is komen te vervallen

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Wmo - hulpmiddelen' van de zeven Westfriese gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec. De gemeente Hoorn treedt namens de regio op als aanbestedende dienst. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

De gemeenten Hoorn, Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland, Medemblik, Koggenland en Opmeer vormen de regio Westfriesland en kopen gezamenlijk in. De huidige overeenkomst voor de uitvoering voor de levering van Wmo hulpmiddelen eindigt op 31 december 2025. De gemeenten willen deze Opdracht aanbieden in één perceel.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met maximaal twee Inschrijver(s) eenzelfde raamovereenkomst te sluiten voor het inpassen, selecteren, leveren, onderhouden en repareren van Wmo- hulpmiddelen, inclusief aanverwante diensten.

De CPV-codes van de onderhavige Opdracht zijn:
66114000-2 Financiële leasing
33196000-0 Medische hulpmiddelen

Deze aanbestedingsprocedure loopt geheel via het elektronische aanbestedingssysteem TenderNed (zie hoofdstuk 5 van deze Inschrijfleidraad).

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk 2](#) van deze Inschrijfleidraad.

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn als aanbestedende dienst namens de zeven Westfriese gemeenten (Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stedebroec), ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Gebruiker

De persoon die het Wmo-hulpmiddel feitelijk gebruikt en daarvoor een voorziening heeft gekregen op basis van een Wmo-beschikking van de gemeente.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren.

Gunningcriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de opdracht gegund.

Gegadigde

Een onderneming die belangstelling toont voor de overheidsopdracht.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdrachtnemer

De in de overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente. Ook wel Contractant genoemd.

Uitsluitingsgronden

Gronden op basis waarvan de Aanbestedende dienst de integriteit van de Inschrijver toetst.

1.2 Planning

Omschrijving	Planning	Nadere informatie
Publicatie Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen	04 september 2025	
Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum	17 september 2025, uiterlijk 10:00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	26 september 2025	Paragraaf 5.1
Vragenronde 2 inschrijffase: einddatum	03 oktober 2025, uiterlijk 10:00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 2 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	10 oktober 2025	Paragraaf 5.1
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	27 oktober 2025, uiterlijk 12:00 uur	Paragraaf 5.2
Opening Inschrijvingen door de Gemeente	27 oktober 2025 om 12:15 uur	
Beoordelen van de Inschrijvingen	week 45 t/m week 46	Paragraaf 5.3
Versturen Gunningsbeslissing	19 november 2025	Paragraaf 5.4
Stand still-periode	20 november 2025 tot en met 9 december 2025	
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	3 werkdagen na verzoek	Hoofdstuk 3
Verificatiegesprek (optioneel)	n.t.b.	Paragraaf 5.5
Versturen gunning	10 december 2025	

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de Overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

1.3 Opdrachtgever

De gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec vormen de regio Westfriesland en kopen gezamenlijk in. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u meer informatie over de regio.

De gemeente Hoorn is de Aanbestedende dienst en aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure. De Netwerkorganisatie Zorg in regio Westfriesland voert in opdracht van de Aanbestedende dienst de werkzaamheden ten aanzien van de procedure van onderhavige Opdracht uit. Alle zeven Westfriese gemeenten gezamenlijk sluiten één identieke Raamovereenkomst af met twee beoogde Opdrachtnemers.

Op de [website](#) van de gemeente Hoorn vindt u meer informatie over haar inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ook hebben wij een [flyer](#) opgesteld met daarin algemene informatie hoe u als ondernemer kunt inschrijven op een aanbesteding en waar u rekening mee moet houden.

2 Opdracht

2.1 Algemeen

2.1.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De huidige overeenkomst omvat het inpassen, selecteren, leveren, onderhouden en repareren van Wmo-hulpmiddelen, inclusief aanverwante diensten eindigt op 31 december 2025. De Gemeente wil deze Opdracht aanbieden in één (1) perceel.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met twee inschrijvers een identieke raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van het inpassen, selecteren, leveren, onderhouden en repareren van Wmo hulpmiddelen. Als er slechts één geldige inschrijving wordt ingediend, wordt de raamovereenkomst gesloten met één raamovereenkomst.

CPV Code

De CPV-codes van de onderhavige Opdracht zijn:

66114000-2 Financiële leasing

33196000-0 Medische hulpmiddelen

De doelstellingen van de Opdracht

Van de beoogde opdrachtnemers wordt een proactieve houding verwacht richting de gebruikers van de hulpmiddelen. Het uitgangspunt is een hoge kwaliteit van dienstverlening, met als doel een zo hoog mogelijke tevredenheid van gebruikers bij alle fasen van het proces (van levering tot en met onderhoud en reparatie).

Daarnaast wordt gestreefd naar een zo efficiënt mogelijke inzet van hulpmiddelen, waarbij hergebruik actief wordt gestimuleerd. Dit alles binnen een redelijke prijs-kwaliteitsverhouding, waarbij de hulpmiddelen sober maar functioneel zijn en doeltreffend bijdragen aan de dagelijkse ondersteuning van de gebruiker.

De Gemeenten willen met twee (2) Inschrijvers een separate Raamovereenkomst voor huur aangaan. Een huurconstructie voorziet optimaal in het herverstrekken van Wmo hulpmiddelen en is daarmee een duurzame oplossing.

De Aanbestedende dienst wil excellente dienstverlening aan haar inwoners.

Doelen die de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- Tevreden Gebruikers;
- Een dekkend assortiment aan hulpmiddelen;
- Een hoge kwaliteit van de leveringen, dienstverlening en communicatie;
- Een goede en snelle service aan de Gebruiker bij onderhoud en reparaties;
- Een zo hoog mogelijk percentage hergebruik van hulpmiddelen.

In het Programma van eisen (bijlage 1) vindt u meer informatie over de eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld.

2.2 Percelen

2.2.1 Percelen

De Opdracht bestaat uit één (1) perceel. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen, zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze keuze is gemaakt op basis van de aard van de opdracht en de gewenste integraliteit in de uitvoering. De levering van Wmo-hulpmiddelen, inclusief het inpassen, selecteren, onderhouden en repareren, vraagt om een samenhangende uitvoering waarin de verschillende onderdelen nauw met elkaar verweven zijn. Een integrale benadering is noodzakelijk om de kwaliteit van dienstverlening, klantgerichtheid, doelmatigheid en het hergebruik van hulpmiddelen te borgen. Opsplitsing in percelen zou het risico met zich meebrengen dat de regie over het totale proces versnipperd, wat ten koste gaat van de effectiviteit en gebruikerservaring.

Tegelijkertijd kiest de aanbestedende dienst er bewust voor om met twee leveranciers een identieke raamovereenkomst te sluiten. Dit versterkt de continuïteit van dienstverlening en beperkt risico's bij uitval van één leverancier. Ook vergroot dit de leveringszekerheid, wordt de afhankelijkheid van één leverancier voorkomen en blijft er tijdens de looptijd ruimte voor gezonde marktwerking. Door de inzet van twee partijen kan bovendien beter worden ingespeeld op piekbelasting en regionale spreiding, wat bijdraagt aan kortere doorlooptijden en hogere klanttevredenheid.

Conform artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de aanbestedende dienst hiermee waarom de opdracht niet is opgedeeld in percelen.

2.2.2 Samenvoegen

Er is geen sprake van samenvoeging.

2.3 Omvang van de Opdracht

2.3.1 Opdrachtwaarde

Bij de raming van de opdrachtwaarde is uitgegaan van de maximale looptijd van de overeenkomst: vier (4) jaar met twee (2) optiejaar (totaal zes (6) jaar).

Op basis van een jaarlijkse prijsindexatie van 4% en een volumetoename van 1% is een totale opdrachtwaarde van €14.668.942,- berekend.

Deze waarde heeft betrekking op de volledige looptijd van zes (6) jaar. De jaarlijkse gemiddelde opdrachtwaarde wordt vastgesteld door dit bedrag te delen door zes (6) jaar. Dit resulteert in een gemiddelde waarde van €2.444.824,- per jaar.

Aan deze geraamde waarde/omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend. De raamovereenkomst voorziet niet in een omzetgarantie en ook niet in een afnamegarantie. De daadwerkelijke opdrachtwaarde kan in de praktijk afwijken afhankelijk van de instroom van het aantal inwoners.

2.4 Looptijd van de Opdracht

Er is sprake van een Raamovereenkomst diensten met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De totale looptijd van de onderhavige raamovereenkomst bedraagt zes (6) jaar. Hiermee wordt afgeweken van de standaardduur van vier jaar, conform artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze langere looptijd is gerechtvaardigd vanwege;

- de technische levensduur van de hulpmiddelen, 5-7 jaar afhankelijk van het hulpmiddel
- de benodigde investeringen in dienstverlening en infrastructuur,
- het belang van continuïteit van zorg voor kwetsbare gebruikers en
- de wens tot een stabiele uitvoeringspraktijk binnen het sociaal domein.

De aanbestedende dienst is van oordeel dat deze omstandigheden een uitzonderlijk geval vormen dat een langere looptijd objectief rechtvaardigt.

De concept- raamovereenkomst diensten is bijgevoegd als bijlage 4.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026 en kent een looptijd van in totaal zes (6) jaar. De einddatum van de overeenkomst is 31 december 2031.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd en/of de begrote waarde (zie paragraaf 2.3.1 Opdrachtwaarde) wordt bereikt.

2.5 Verdeling van de Opdracht

De Aanbestedende dienst sluit met twee Inschrijvers een identieke Raamovereenkomst.

De verdeling van de Opdracht over de gecontracteerde Inschrijvers vindt plaats conform onderstaande bepalingen.

Deze verdeelsystematiek maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Raamovereenkomst en zal ook onderwerp van gesprek zijn tijdens de periodieke contractmanagementgesprekken.

2.5.1 Toewijzing nieuwe en/of vervangende indicaties

- **Keuze door de cliënt**
Na het afgeven van een Wmo-beschikking kiest de cliënt, al dan niet met ondersteuning van de consulent, zelf voor één van de gecontracteerde Inschrijvers. De keuzevrijheid van de cliënt staat hierbij nadrukkelijk voorop.
- **Geen voorafgaande verdeling**
Bij de start van de overeenkomst is geen sprake van een vooraf vastgestelde verdeling van cliënten of gebieden. Beide Inschrijvers starten op gelijke voet en kunnen door cliënten worden gekozen.
- **Keuze door de consulent (indien cliënt niet kiest)**
Indien de cliënt geen keuze kan of wil maken, neemt de consulent de beslissing. Daarbij wordt het **om-en-om-principe** toegepast. Dit principe houdt in dat consulenten op teamniveau binnen de betreffende gemeente een evenwichtige verdeling tussen de Inschrijvers realiseren en deze verdeling actief registreren.
- **Registratie in cliëntdossier**
De gemaakte keuze – of deze nu door de cliënt of de consulent wordt gedaan – wordt altijd vastgelegd in het dossier van de cliënt.
- **Uitfasering bestaande indicaties bij huidig gecontracteerde aanbieder**
De bestaande hulpmiddelen die geleverd zijn onder de huidige overeenkomst worden voortgezet tot het einde van de betreffende indicatie of tot het moment waarop vervanging noodzakelijk is. Deze bestaande indicaties worden via een **sterfhuiskonstructie** uitgefaseerd. Nieuwe en vervangende indicaties vallen vanaf de ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst onder de verdeelsystematiek zoals hierboven beschreven.

In bijlage 1. Programma van eisen, vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Aan dit programma van eisen moet u als Opdrachtnemer voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst (zie Bijlage 4), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.6.1 Inkoopvoorwaarden

- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025. Deze voorwaarden zijn terug te vinden in Bijlage 12.

2.6.2 Contractvoorwaarden

Social Return on Investment

Social Return On Investment (verder: SROI) is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Meer informatie over SROI vindt u op de website van [WerkSaam Westfriesland](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling. Opdrachtnemer is verplicht om binnen 10 werkdagen na definitieve gunning een plan van aanpak van maximaal twee (2) pagina's A4 in te dienen bij de SROI coördinator van WerkSaam (SROI@werksaamwf.nl). Hierin dient omschreven te worden hoe u als Opdrachtnemer daadwerkelijk samen met de Gemeente invulling gaat geven aan deze kans om (duurzame) werkgelegenheid aan te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of ontwikkelmogelijkheden te creëren voor deze doelgroep. Let wel, de invulling van de SROI dient zoveel mogelijk binnen de regio Westfriesland plaats te vinden.

Na definitieve gunning gaat de SROI coördinator gezamenlijk met Opdrachtnemer de inzetverplichting en het plan van aanpak bespreken en dient u als Opdrachtnemer deze verder uit te werken.

2.7 Herziening

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst, om welke reden dan ook, (delen van) de af te nemen dienstverlening te beperken, op te schorten of te beëindigen. Deze mogelijke wijzigingen kunnen invloed hebben op de scope van de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer is verplicht om deze wijzigingen te accepteren, zonder dat hieraan rechten op schadevergoeding of compensatie kan worden ontleend.

3 Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed (bijlage 3).

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) <i>Aanleveren bij uw inschrijving op TenderNed</i>	Let op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie paragraaf 6.1 en 6.2.

3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert na voorlopige gunning op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <i>Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning</i>	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving. Let op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie paragraaf 6.1 en 6.2.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' <i>Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning</i>	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet of niet tijdig kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister. De Inschrijver dient een geldig (kopie van) bewijs van Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de Inschrijving op TenderNed. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid van een natuurlijk persoon blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de UEA, heeft getekend.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none">Van iedere partij waarvoor een UEA dient te worden ingediend, dient eveneens een uittreksel KvK te worden ingediend.
<i>Aanleveren bij uw inschrijving op TenderNed</i>	<ul style="list-style-type: none">Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.Het uittreksel KvK dient niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving te zijn.Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

3.2.2 Technische bekwaamheid – referenties (bijlage 7)

Kerncompetenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het inpassen, selecteren, en leveren van 750 Wmo hulpmiddelen in 12 maanden, waaronder Wmo hulpmiddelen voor cliënten met een complexe indicatie.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het preventief en correctief onderhouden en repareren van minimaal 1500 Wmo hulpmiddelen in 12 maanden.

Bewijsstuk

U wordt gevraagd om voor de bovenstaande kerncompetenties één of meerdere referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven en houdt rekening met het volgende:

- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie (3) jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met een of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor [paragraaf 6.2.1](#).
- Voor het toetsen van kerncompetentie dient de Referent aan te geven tevreden te zijn over de geboden dienstverlening óf Inschrijver kan aantonen dat een overeenkomst (meermalen) is verlengd.
 - Een tevredenheidsverklaring toont aan dat de opdrachtgever die u als Referent opgeeft, tevreden is over hoe u de opdracht heeft uitgevoerd. Deze verklaring is vormvrij; dit mag een brief zijn, een e-mail, een eigen formulier of anderszins. Zolang er maar uit blijkt dat de opdrachtgever tevreden is over de opdracht waarnaar u in dit Referentief formulier verwijst.
 - Een verlenging van de opdracht kan bijvoorbeeld met een overeenkomst en een verlengingsbrief worden aangetoond.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentief formulier.	Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s).
<i>Aanleveren bij uw inschrijving op TenderNed</i>	<p>Let op! Vergeet niet de tevredenheidsverklaring (of een verlenging van de overeenkomst) toe te voegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor het toetsen van kerncompetentie dient de Referent aan te geven tevreden te zijn over de geboden dienstverlening óf Inschrijver kan aantonen dat een overeenkomst (meermalen) is verlengd. • Een tevredenheidsverklaring toont aan dat de opdrachtgever die u als Referent opgeeft, tevreden is over hoe u de opdracht heeft uitgevoerd. Deze verklaring is vormvrij; dit mag een brief zijn, een e-mail, een eigen formulier of anderszins. Zolang er maar uit blijkt dat de opdrachtgever tevreden is over de opdracht waarnaar u in dit Referentief formulier verwijst. • Een verlenging van de opdracht kan bijvoorbeeld met een overeenkomst en een verlengingsbrief worden aangetoond.

3.2.3 Financiële en economische draagkracht– Stabiliteit onderneming

De Inschrijver verklaart dat zijn meest recente jaarrekening (2024) geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Dit verklaart de Inschrijver door het aanleveren van het rechtsgeldig ondertekende UEA, de meest recente jaarrekening en daarbij een goedkeurende controle- of beoordelingsverklaring.

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert na voorlopige gunning op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie jaarrekening 2024 met controle- of beoordelingsverklaring.	
<i>Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning</i>	

3.2.4 Financiële en economische draagkracht– Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis te overleggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd dient te zijn, staan vermeld in artikel 14 van de concept Raamovereenkomsten (bijlage 4).

Inschrijver dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst conform bovenstaande vereisten.

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert na voorlopige gunning op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie polis verzekering	Het bewijs moet geldig zijn op het moment van inschrijving. Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en daarnaast alle afzonderlijke combinanten (in verband met hun hoofdelijke aansprakelijkheid).
<i>Aanleveren op verzoek na voorlopige gunning</i>	

3.2.5 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart Inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. De Inschrijver dient een geldig ondertekende verklaring Russische betrokkenheid toe te voegen aan de Inschrijving op TenderNed. U verklaart middels het ondertekenen van Bijlage 10 Verklaring Russische betrokkenheid, in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- Geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- Geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- Geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

3.2.6 Uitvoeringsverordening Chinese mededinging (2025/1197)

Inschrijvingen die worden ingediend door ondernemers van oorsprong uit de Volksrepubliek China, worden uitgesloten van deelname op grond van artikel 1 van Uitvoeringsverordening (EU) 2025/1197, in samenhang met artikel 6, lid 6, onder b), van Verordening (EU) 2022/1031.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver of – in geval van een combinatie – een van de deelnemers aan de combinatie niet van oorsprong te zijn uit de Volksrepubliek China. Ook verklaart inschrijver door in te schrijven naar eer en geweten dat hij opvolging geeft aan de verplichtingen voortvloeiend uit de Uitvoeringsverordening (EU) 2025/1197 betreffende Chinese mededinging, in samenhang met Verordening (EU) 2022/1031. Meer informatie over deze verordening vindt u via deze link <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=CELEX:32025R1197>

U dient op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, Bijlage 11 (Verklaring Uitvoeringsverordening (EU) 2025/1197) in te dienen bij uw inschrijving. Hiermee verklaart u dat:

1. **Niet van oorsprong uit de Volksrepubliek China**

Inschrijvingen die worden ingediend door ondernemers van oorsprong uit de Volksrepubliek China, worden uitgesloten van deelname op grond van artikel 1 van Uitvoeringsverordening (EU) 2025/1197, in samenhang met artikel 6, lid 6, onder b), van Verordening (EU) 2022/1031.

2. **Beperking van uitbesteding**

Niet meer dan 50% van de totale waarde van de opdracht mag worden uitbesteed aan ondernemers van oorsprong uit de Volksrepubliek China.

3. **Beperking van levering van hulpmiddelen**

De opdrachtnemer waarborgt dat de hulpmiddelen die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden geleverd en die van oorsprong uit de Volksrepubliek China zijn, gezamenlijk niet meer dan 50% van de totale waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

4. **Bewijsplicht**

Uiterlijk bij voltooiing van de opdracht verstrekt de opdrachtnemer afdoende bewijsstukken ter onderbouwing van de naleving van de bepalingen onder punt 2 en 3.

In geval van niet-naleving van de verplichtingen genoemd in de punten 2 en 3 is de opdrachtnemer een contractuele boete verschuldigd van 10% van de opdrachtsom.

4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van het gunningcriterium Kwaliteit vindt plaats op basis van het principe *gunnen op waarde*. De waarde die in de toelichting per sub-gunningscriterium naar voren komt is de fictieve waarde die maximaal van de inschrijfprijs vermeld op het tarievenblad, kan worden afgetrokken of bijgeteld. Hierdoor ontstaat er een fictieve vergelijkingsprijs. De twee inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgen de raamovereenkomst gegund.

In onderstaande tabel wordt per sub-gunningcriterium de maximaal toe te kennen fictieve waarde aangegeven.

Referentie virtuele inschrijfprijs = € 2.300.000,00		
Kwaliteit		Maximale aftrek of bijtelling (fictieve waarde)
K1. Beschrijving klantreis	50%	€ 690.000,00
K2. Risico's	40%	€ 552.000,00
K3. Kansen	10%	€ 138.000,00
Maximaal te behalen aftrek in euro's (= 60% van referentie inschrijfprijs)		€ 1.380.000,00

4.1.1 Beoordelingskader

Voor de beoordeling geldt het volgende beoordelingskader:

Uitmuntend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant en uitstekend toepasselijk antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding, de Inschrijfleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Raamovereenkomst. Alle elementen (beoordelingspunten) van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er is een duidelijke meerwaarde ten aanzien van de doelen die de gemeente wil bereiken (paragraaf 2.2 van de inschrijfleidraad).
Goed	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant en goed toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Inschrijfleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Raamovereenkomst. De gevraagde elementen (beoordelingspunten) zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is enige meerwaarde ten aanzien van de doelen die de gemeente wil bereiken (paragraaf 2.2 van de inschrijfleidraad).
Neutraal	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Inschrijfleidraad, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Raamovereenkomst. De gevraagde elementen (beoordelingspunten) zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is geen meerwaarde ten aanzien van de doelen die de gemeente wil bereiken (paragraaf 2.2 van de inschrijfleidraad).
Matig	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de Inschrijfleidraad, het gevraagde type dienstverlening,

	de Opdrachtgever en de Raamovereenkomst. De gevraagde elementen (beoordelingspunten) zijn beperkt uitgewerkt en beantwoord
Slecht	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen inhoudelijk relevant antwoord op de vraag gegeven en/of de gevraagde elementen (beoordelingspunten) zijn niet uitgewerkt.

4.2 Sub-gunningcriteria met beoordelingsmatrix

4.2.1 Sub-gunningcriterium K1 “Klantreis”

Voor dit subgunningcriterium dient u een zo volledig mogelijke beschrijving te geven van uw gehele dienstverleningsproces. Dit proces start op het moment dat de Gemeente opdracht verstrekt en loopt door tot en met de daadwerkelijke levering en ingebruikname van het Hulpmiddel door de gebruiker.

Daarnaast dient u ook de opvolgende dienstverlening gedurende de gehele gebruiksduur van het hulpmiddel te beschrijven. Het is daarbij belangrijk dat u in uw beschrijving duidelijk maakt hoe u de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening waarborgt, en dit combineert met een goede serviceverlening en heldere communicatie.

U dient in uw beschrijving tenminste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Uw manier van werken;
- De passing en selectie;
- Op welke manier u proactief communiceert met de inwoners en de desbetreffende gemeente.
- Hoe u omgaat met maatwerk;
- Op welke wijze u omgaat met schade aan hulpmiddelen;
- Hoe u omgaat met spoedgevallen;
- Op welke manier u omgaat met een klacht/feedback van een inwoner.

Geef uw beschrijving in **maximaal 6 pagina's A4 Lettertype Arial lettergrootte 10, regelafstand minimaal 1**. Uw beschrijving dient u toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed.

Voor de sub-gunningcriteria K1 “Klantreis” is onderstaande beoordelingsmatrix van toepassing.

Score	Waardering	Percentage aftrek c.q. bijtelling	
10	Uitmuntend	- 100%	Fictieve aftrek van de inschrijfprijs
8	Goed	- 50%	
6	Neutraal	0%	Geen bijtelling of aftrek op de inschrijfprijs
<6	Minder dan neutraal	Knock Out	De inschrijving wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.2.2 Sub-gunningcriterium K2 “Risico's

Beschrijf de belangrijkste “risico's van buiten” ten aanzien van het behalen van de doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 1.1 van de Inschrijfleidraad.

Dit zijn risico's die kunnen optreden, waarop de Inschrijver geen invloed heeft en die wel de doelstellingen in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen mee te nemen in zijn inschrijfprijs. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat hij nadenkt over alle risico's die zich kunnen voordoen. Daarbij zijn "technische risico's" in de ogen van de Aanbestedende dienst geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en ondervangt in zijn werk- en handelswijze.

De risico's en de prioritering dienen te worden verwerkt in het format, zoals verstrekt in Bijlage 8. Risico's en dient u toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed.

Beoordelingsaspecten
<ul style="list-style-type: none"> • Identificatie van belangrijke risico's en effectieve beheersmaatregelen onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie, • Inschrijver toont met een ingevuld formulier Risico's aan dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor het uitvoeren van de Opdracht te minimaliseren. • Ambitie en mate waarin Inschrijver proactief de belangen van de Gemeente(n) en Gebruikers behartigt.
<ul style="list-style-type: none"> •

Geef uw beschrijving in maximaal 3 A4 Lettertype Arial lettergrootte 10, regelafstand minimaal 1.

Voor de sub-gunningcriteria K2 "Risico's" is onderstaande beoordelingsmatrix van toepassing.

Score	Waardering	Percentage aftrek c.q. bijtelling	
10	Uitmuntend	- 100%	Fictieve aftrek van de inschrijfprijs
8	Goed	- 50%	
6	Neutraal	0%	Geen bijtelling of aftrek op de inschrijfprijs
4	Matig	+ 50%	Fictieve bijtelling bij de inschrijfprijs
2	Slecht	+ 100%	

4.2.3 Sub-gunningscriteria K3 "Kansen"

Dit zijn 'extra's' die per definitie iets extra toevoegen aan de doelstellingen zoals opgenomen in paragraaf 1.1 van de Inschrijfleidraad. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de doelstellingen, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen te prioriteren. De belangrijkste kans is kans 1, de een na belangrijkste kans is kans 2 etc. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt in Bijlage 9. Kansen. De prioritering heeft geen invloed op de beoordeling. Dit geeft alleen een beeld van uw prioritering.

De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de doelstellingen voor de onderhavige opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor de Kansen. Het is aan de Inschrijver een afweging te maken tussen de waarde toevoeging en de financiële investering die daarbij hoort.

Let op: Zonder kansen moeten de doelstellingen evengoed worden behaald!

In het formulier Kansen (bijlage 9) dienen alleen opties opgenomen te worden die extra zijn. In dit formulier heeft Inschrijver de mogelijkheid "extra's" aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen doelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de opdracht. Een kans die nodig is om de doelstellingen te realiseren is geen kans.

Beoordelingspunten
<ul style="list-style-type: none"> • Identificatie belangrijke kansen onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. • Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten.

- Ambitie en mate waarin Leverancier proactief de belangen van de Gemeente(n) en Gebruikers behartigt.

Geef uw beschrijving in **maximaal 3 A4 Lettertype Arial lettergrootte 10, regelafstand minimaal 1.**

Voor de sub-gunningcriteria K3 “Kansen” is onderstaande beoordelingsmatrix van toepassing.

Score	Waardering	Percentage aftrek c.q. bijtelling	
10	Uitmuntend	- 100%	Fictieve aftrek van de inschrijfprijs
8	Goed	- 50%	
6	Neutraal	0%	Geen bijtelling of aftrek op de inschrijfprijs
4	Matig	+ 50%	Fictieve bijtelling bij de inschrijfprijs
2	Slecht	+ 100%	

4.2.4 Scoreverloop

Bij elke score hoort, per sub-gunningscriterium (K1 t/m K3) een waarde in euro's. Voor K1 geldt een score reeks die loopt van 10 naar 6, voor K2 en K3 geldt een score reeks die loopt van 10 naar 2. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Bij score 10 (maximum score) wordt de maximale fictieve aftrek in euro's op de inschrijfsom toegekend. Voor K2 en K3 geldt bij een score van 2 (minimum score) is er maximale fictieve bijtelling in euro's op de inschrijfsom.

Een Knock Out betekent dat de beoordeling in consensus het gestelde minimum kwaliteitsniveau van zes (6) niet heeft gehaald. De inschrijving wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

De beoordelaar beoordeelt vanuit de expert-gedachte: de Inschrijver dient aan de beoordelaar aan te tonen dat de Inschrijver een expert is. Deze dient dat aan te tonen met informatie die voor een niet-expert kort en bondig, logisch, helder en meetbaar is. Dominante informatie:

- minimaliseert discussie;
- vermijdt interpretatieverschillen;
- leidt tot brede aanvaarding.

Leden van het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid, waarna binnen de beoordelingscommissie de scores en motivaties van de scores in consensus worden vastgesteld.

Wij verzoeken u, ten behoeve van interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de documenten die u voor uw inschrijving indient vooraf te laten gaan met uw bedrijfsnaam.

Het is niet toegestaan andere informatie bij de Inschrijving te voegen dan hetgeen waarom in deze inschrijfleidraad is gevraagd.

De gevraagde Kwalitatieve documenten K1 t/m K3 dienen in Word format te worden aangeleverd. Denkt u hierbij aan het verwijderen van uw logo's, document-eigenschappen, locatie, benamingen, bedrijfsnamen enz.

4.2.5 Gunning bij gelijke score

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke fictieve inschrijfprijs, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De twee Inschrijvers met de hoogste waarde op kwaliteit worden geselecteerd.

Indien er na beoordeling nog steeds sprake is van een gelijke fictieve inschrijfprijs én kwaliteitsscore, wordt door middel van loting – uitgevoerd door een directielid – bepaald welke twee Inschrijvers worden geselecteerd. De betrokken Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de loting en mogen hierbij aanwezig zijn of iemand machtigen om hen te vertegenwoordigen.

4.3 Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria wordt gedaan door een beoordelingscommissie bestaande uit deskundigen van het regionale projectteam Wmo hulpmiddelen.

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving en beoordeelt de kwaliteit zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

4.4 Prijs

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het tarievenblad (zie Bijlage 6). Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via het elektronische aanbestedingssysteem TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed. U kunt zich via de volgende link registreren op TenderNed, <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned>. U bent zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) aanvragen en in stand houden van een account op TenderNed.

5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via de vraag en antwoord module in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via de vraag- en antwoord module in TenderNed.

Let op! Bij een tweede vragenronde beantwoorden wij alleen vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.

5.1.1 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in maximaal twee Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

5.2 Indienen van Inschrijvingen

Deze Aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u op de website van TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned>
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed. Dit kan via de website <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact> en/of via telefoonnummer +31(0)800-836 33 76 of +31(0)70- 379 88 99.

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik bijlage 13 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een volledige Inschrijving.

5.2.1 Contact

Het is niet toegestaan om over deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks medewerkers van de gemeenten te benaderen. Doet u of één van uw Oderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.2 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

- Contactpersoon: M.M. Hartman
- E-mail: inkoop@zorginregiowestfriesland.nl
- Telefoonnummer: 06 – 23 31 59 18

5.2.3 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar voor de beoordelingscommissie. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

5.2.4 Ondertekening

U dient alle documenten rechtsgeldig te ondertekenen. Dit betekent dat alle stukken ondertekend zijn door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris.

Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde 'natte' handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de Inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens een mogelijke verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de Inschrijver beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen.

5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

Beoordeling door de inkoopadviseur

Stap 1. Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en/of juist of voldoet deze niet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 2. Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

Stap 3. Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te

voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 4. Vervolgens beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 5. Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet voldoen aan de vormvoorschriften leidt in beginsel tot ongeldigheid van de inschrijving.

Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek.

Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

Stap 1. We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.

Stap 2. Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs. Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Stap 3. Tot slot stellen wij de rangorde van de Inschrijvingen vast aan de hand van de scores op kwaliteit en prijs, zoals omschreven in de gunningscriteria.

5.4 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt conform planning via de berichtenmodule van TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd. De mededeling van de Gemeente van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de Inschrijver.

5.5 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

5.6.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via [Regio Westfriesland – Klachtenmeldpunt Aanbesteden](#).

U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van het klachtenmeldpunt [Regio Westfriesland – Klachtenmeldpunt Aanbesteden](#) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan kunnen wij besluiten om de sluitingstermijn op te schorten totdat uw klacht afgehandeld
- Dit is ter vrije beoordeling van de Gemeente. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan kunnen wij de definitieve gunning opschorten tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst. Dit is ter vrije beoordeling van de Gemeente.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

5.6.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan kunnen wij besluiten om de definitieve gunning tijdelijk op te schorten. Dit is ter vrije beoordeling van de Gemeente.

5.6.3 Beroep bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan u is verzonden.

Deze termijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen.

Als u binnen de genoemde termijn geen kort geding instelt, dan vervalt uw recht om tegen de gunningsbeslissing in rechte op te komen. Dit geldt voor alle rechtsvorderingen, zowel in kort geding als in een bodemprocedure die gegrond zijn op onrechtmatigheid van de aanbestedingsprocedure en/of de gunningsbeslissing.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

6.1.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.1.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Dit kan alleen mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Als dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

Let op! Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

6.2 Beroep op Derde(n)

6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).	Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht.

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

6.3.1 Recht

Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de raamovereenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

6.3.4 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

6.3.5 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is. We delen de fictieve inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt met de afgewezen Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) Gunningsbeslissing.

6.3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

6.3.7 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

6.3.8 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeenten te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.9 Wet Bibob

Wij doen enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt.

Bibob-toetsing tijdens de aanbestedingsprocedure

Wij kunnen uw integriteit toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en mogelijk aanvullend daarop een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). U wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren.

U bent verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als u geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de Opdracht niet aan u te gunnen.

Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij u in de gelegenheid om uw zienswijze(n) hierop te geven. Als u naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding. Wij kunnen er dan voor kiezen:

- U uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- de Opdracht niet aan u te gunnen;
- de inzet van (een) bepaalde Derde(n) te weigeren;
- extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van) de Overeenkomst;

Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.