

Beschrijvend document:

Hulpmiddelen



Opstellers:

Gemeente Hoeksche Waard

Karel

Kenmerk : K011188
Datum : 07-01-2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.5. <i>Varianten</i>	5
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	8
2.1. Uitgangspunten en doelstelling van de overeenkomst	8
2.2. Doel en inzet van de hulpmiddelen	8
2.3. Eisen	8
2.4. Marktconsultatie.....	9
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	10
3.1.2. <i>Totstandkoming nadere opdrachten</i>	10
3.1.3. <i>Duur van de overeenkomst</i>	10
3.1.4. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	11
3.1.5. <i>Herziening</i>	11
3.1.6. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	12
3.1.7. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	12
3.2. Financiële bepalingen	13
3.2.1. <i>Tarieven</i>	13
3.2.2. <i>Indexering</i>	13
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	14
3.2.4. <i>KPI & sancties</i>	14
3.3. Wachtkamerovereenkomst	18
3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming	19
3.5. Social return	19
3.6. Contractbeheer en contractmanagement	19
4. Aanbestedingsprocedure	20
4.1. Nota van Inlichtingen	20
4.2. Indiening van de inschrijving.....	20

4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	21
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	21
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	21
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	23
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	24
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	24
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	25
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	26
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	28
4.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob).....	29
4.6.	Eisen aan de inschrijving.....	29
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	29
4.6.2.	<i>Compleetheid</i>	29
4.6.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	30
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen.....	30
4.7.1.	<i>Gunningscriterium</i>	31
4.7.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	31
4.7.3.	<i>Procedure van beoordelen</i>	35
4.7.4.	<i>Beoogd winnaar</i>	35
4.8.	Gunning van de opdracht.....	36
5.	Bijlagen.....	38
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet.....	39
	Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	40
	Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....	41
	Bijlage 4. Verklaring referentie voor kerncompetentie 2.....	42
	Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	43
	Bijlage 6. Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2019 incl. Addendum ..	43
	Bijlage 7. Concept raamovereenkomst.....	43
	Bijlage 8. Concept verwerkersovereenkomst.....	43
	Bijlage 9. Klachtenregeling.....	43
	Bijlage 10. Concept wachtkamerovereenkomst.....	43
	Bijlage 11. Social Return.....	43
	Bijlage 12. Uitstaande bestand leverancier A en B.....	43
	Bijlage 13. Categorie indeling.....	43
	Bijlage 14. Programma van Eisen.....	43
	Bijlage 15. Marktconsultatieverslag.....	43

Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de hulpmiddelen aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: levering van hulpmiddelen. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 33196000-0 Medische hulpmiddelen, 33196100-1 Hulpmiddelen voor ouderen, 33196200-2 Hulpmiddelen voor gehandicapten.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 9 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om met twee (2) inschrijvers een overeenkomst af te sluiten.

In de huidige situatie zijn er ook twee contractanten en zijn de hulpmiddelen verdeeld over deze twee partijen. Op basis van de uitslag van de aanbesteding zal bepaald worden welk deel zal gaan naar welke opdrachtnemer. Waarbij het uitgangspunt is dat er zo min mogelijk wisselingen zijn van overname van hulpmiddelen.

De werkwijze tijdens de looptijd zal als volgt zijn: Aanvragen van nieuwe cliënten zullen verdeeld worden op basis van postcode gebied. Dit zal halfjaarlijks worden gewisseld. Dit zodat beide leveranciers werkzaam zijn binnen de gehele gemeente Hoeksche Waard. Wanneer er een nieuwe aanvraag komt voor een reeds bestaande cliënt, zal deze aanvraag gaan naar de leverancier die reeds deze cliënt in de portefeuille heeft.



1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.



De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Nathalie de Raaff

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:



Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	07-01-2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen- 1 ^e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 19-01-2026 10:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	26-01-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen- 2 ^e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 02-02-2026 10:00uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	12-02-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Uiterlijk 02-03-2026 10:00uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	16-03-2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	06-04-2026	Streefdatum
Start van de opdracht	01-07-2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Uitgangspunten en doelstelling van de overeenkomst

Op grond van de Wmo is de gemeente verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning aan mensen die dat nodig hebben, ter vergroting van hun zelfredzaamheid of om te kunnen participeren. Per 1 januari 2015 is de Wmo 2015 in werking getreden. In deze wet zijn de volgende drie doelen opgenomen:

- Het bevorderen van sociale samenhang, de mantelzorg, het vrijwilligerswerk en de veiligheid en leefbaarheid in de gemeente, alsmede voorkomen en bestrijden van huiselijk geweld.
- Het ondersteunen van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking of met chronische, psychische- of psychosociale problemen, zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving.
- Het bieden van opvang (maatschappelijke opvang, vrouwenopvang, beschermd wonen en verslavingszorg vallen hieronder).

Middels deze Europese aanbesteding wenst de opdrachtgever twee partijen te selecteren om individueel een overeenkomst mee af te sluiten voor:

- De levering en inname van de hulpmiddelen: de hulpmiddelen worden in bruikleen of in eigendom (losse woonvoorzieningen) verstrekt;
- Het aanpassen van de hulpmiddelen aan de beperkingen/kenmerken van de gebruiker
- Het onderhoud aan de hulpmiddelen;
- De service aan de hulpmiddelen.

2.2. Doel en inzet van de hulpmiddelen

Met behulp van de geselecteerde opdrachtnemers wenst de opdrachtgever verantwoorde hulpmiddelen te leveren. Verantwoorde hulpmiddelen zijn hulpmiddelen die veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht zijn. Dit is het geval wanneer:

- Het hulpmiddel een passende bijdrage levert aan het realiseren van een situatie waarin de gebruiker in staat wordt gesteld tot zelfredzaamheid of participatie en zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.
- Het hulpmiddel is afgestemd op de omstandigheden, behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruiker.
- Het hulpmiddel is afgestemd op de reële behoefte van de gebruiker.
- Het hulpmiddel wordt verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de professionele standaard.
- Het hulpmiddel wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de gebruiker.

2.3. Eisen

In bijlage 14 het Programma van Eisen is een overzicht opgesteld van de eisen van de opdracht.

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De te leveren hulpmiddelen dienen zoveel als mogelijk binnen de standaard categorieën te vallen. Zie hiervoor bijlage 13 (overzicht van de productcategorieën). Levering buiten de standaard leveringscategorieën zijn uitzonderingen, dit mogen maximaal 5 leveringen per leverancier per jaar zijn. Levering buiten de standaard leveringscategorieën vindt alleen plaats na uitdrukkelijke, schriftelijke, toestemming van opdrachtgever.

Normen hulpmiddel

Oprachtnemer komt de verplichtingen uit verdragen, de wet en opgestelde normen na. Inclusief alle geactualiseerde versies. Het betreft in ieder geval:

Normen genoemd in de Richtlijn Medische Hulpmiddelen

- EN 12183 (Handbewogen rolstoelen)
- EN 12184 (Elektrische rolstoelen en scooters)
- EN ISO 10535 (Patiënten-tilliften)
- EN 12182 (Hulpmiddelen gehandicapten in het algemeen)

Normen voortkomend uit de code VVR

- ISO 7176-19 (Norm voor botsveilige rolstoelen)
- ISO 10542-1 t/m 5 (Normen voor botsveilige vastzetsystemen voor rolstoel en inzittende)

Werkafsprakenboek

Na gunning van de opdracht zal de opdrachtgever, in overleg met de opdrachtnemer, een werkafsprakenboek opstellen ten behoeve van de uitvoering van deze overeenkomst. Hierin worden de afspraken uit de overeenkomst vertaald in praktische werkafspraken. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst en binden de opdrachtgever in die zin niet, tenzij het bevoegde orgaan van opdrachtgever een besluit tot wijziging en/of aanvulling heeft genomen. Deze werkafspraken zullen worden vastgelegd in een werkafsprakenboek in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

2.4. Marktconsultatie

De gemeente Hoeksche Waard heeft voorafgaand aan de aanbesteding een marktconsultatie gehouden. In bijlage 15 vindt u het marktconsultatieverslag.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 7.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen d.d. XX inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Hulpmiddelen met kenmerk K011188 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard 2019 incl. Addendum;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen;
6. Werkafsprakenboek.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten

Nadere opdrachten komen als volgt tot stand:

De opdrachtgever beoordeelt of een cliënt voor zijn zelfredzaamheid en participatie een maatwerkvoorziening in de vorm van een hulpmiddel toegewezen krijgt. De verdeling van de aanvragen geschiedt op basis van een eerlijke verdeling per categorie over beide opdrachtnemers. Aanvragen van nieuwe cliënten zullen verdeeld worden op basis van postcode gebied. Dit zal halfjaarlijks worden gewisseld. Dit zodat beide leveranciers werkzaam zijn binnen de gehele gemeente Hoeksche Waard. Wanneer er een nieuwe aanvraag komt voor een reeds bestaande cliënt, zal deze aanvraag gaan naar de leverancier die reeds deze cliënt in de portefeuille heeft. De opdrachtnemer ontvangt een voorlopige opdracht tot levering, inclusief de categorie aanduiding. Na passing wordt deze opdracht definitief.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 01-07-2026.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt op 30-06-2030. De overeenkomst kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging (30-06-2033) of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 9 maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.



Motivering langere duur raamovereenkomst

De looptijd van een raamovereenkomst wordt in beginsel beperkt tot vier jaar behalve in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn (artikel 2.140, lid 3, Aanbestedingswet 2012).

Deze langere looptijd (dan 4 jaar bij raamovereenkomsten) is gewenst, de reden waarom de overeenkomst een langere looptijd beoogt dan vier jaar is gebaseerd op een efficiënte benutting van gemeenschapsgeld en voldoende tijd voor innovatie. Voldoende ruimte in tijd om te kunnen innoveren in de steeds groeiende behoefte aan hulpmiddelen en dubbele vergrijzing tot een gezonde balans is noodzakelijk tussen de investeringen en afschrijving van hulpmiddelen. De gemiddelde technische levensduur is tenminste zeven jaar. Om een gezonde balans te realiseren en daarmee te voldoen aan efficiënte benutting van gemeenschapsgeld is een langere looptijd dan vier (4) jaar noodzakelijk.

3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 28.000.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 28.000.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5. Herziening

Wijzigingen van wet- en regelgeving, dan wel een beleidsplan gedurende de looptijd van deze overeenkomst kunnen leiden tot wijzigen van deze overeenkomst. Partijen kunnen voorstellen doen tot wijzigen van bepalingen van deze overeenkomst. Gezien haar wettelijke verantwoordelijkheden in verband met de uitvoering van de Wmo 2015 heeft opdrachtgever ter zake een doorslaggevende stem. Een wijziging van deze overeenkomst, dient door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer te zijn geaccordeerd door de bevoegde organen en schriftelijk te worden vastgelegd.

Maximaal aantal van 5 in de buitencategorie per leverancier per jaar

Wanneer tijdens de looptijd van de overeenkomst blijkt dat het maximaal aantal van 5 hulpmiddelen buiten de standaard leveringscategorieën niet haalbaar is in het betreffende jaar, vindt er tussen opdrachtgever en opdrachtnemer onderling overleg plaats, over het in uitzonderlijke gevallen aanpassen van dit aantal.

Contractstandaarden

De opdrachtgever, kan in onderling overleg met de opdrachtnemer de overeenkomst bij verlenging, wijzigingen, als contractstandaarden beschikbaar zijn voor dit type overeenkomst. De contractstandaarden kunnen zien op:

- het gebruikte format voor de overeenkomst;
- de beschrijving van de prestaties, zonder de prestaties zelf inhoudelijk te wijzigen;
- bepalingen die zien op de levering van hulpmiddelen, zoals indexering, continuïteit van zorg, wachttijden, leveringsstop, wijzigen ondersteuningsbehoefte cliënt, onderaanneming en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen die zien op informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens, zoals informatievoorziening aan de gemeente;
- bepalingen inzake het gebruik van iWmo-standaarden, berichtenverkeer en vergelijkbare bepalingen;

- bepalingen inzake declaratie en betaling, zoals onverschuldigde betaling, declaratie en betaling, uitgangspunten voor betaling, bestedingsruimtes en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake fraude, niet-nakoming en geschillen, zoals UBO, fraude, niet nakoming en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake duur en einde overeenkomst, zonder de duur van de overeenkomst zelf aan te passen, overdracht van rechten bij fusie en overname, financiële verantwoordelijkheid en vergelijkbare bepalingen;
- algemene slotbepalingen, zoals social return, vrijwaring, wijzigen van omstandigheden, geschillenregeling en vergelijkbare bepalingen.

Opdrachtgever neemt deze contractstandaarden ongewijzigd over en laat met de contractstandaarden strijdige bepalingen vervallen, tenzij:

1)(een) over te nemen contractstandaard(en) en te laten vervallen bepaling(en) leidt/leiden tot het veranderen van de algemene aard van de opdracht, in welk geval de opdrachtgever/Gemeente/Inkoopregio alleen die contractstandaard(en) overneemt of bepaling(en) laat vervallen waarbij dat niet het geval is; en/of

2) een eventuele verhoging van de prijs door de wijziging meer bedraagt dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

De opdrachtgever neemt – indien de contractstandaarden door de VNG zijn vastgesteld - een termijn van maximaal zes maanden in acht om de wijziging door te voeren.

Opdrachtnemer weigert de wijziging niet op onredelijke gronden. Als de gevolgen van de wijziging naar het oordeel van opdrachtnemer onredelijk zijn, of partijen anderszins niet tot overeenstemming komen over de (gevolgen van) de wijziging van de overeenkomst, dan heeft opdrachtnemer het recht de overeenkomst op te zeggen als opdrachtgever van hem niet kan vergen de overeenkomst ongewijzigd voort te zetten.

Opzegging op grond van dit artikel geeft partijen geen recht op vergoeding van schade en/of kosten. De mogelijkheid tot wijziging in dit artikel laat het wijzen van de overeenkomst op basis van het bepaalde in art. 2.163b, 2.63d, 2.163e, 2.163f Aanbestedingswet 2012 en overige wijzigingsclausules opgenomen in de overeenkomst onverlet.

3.1.6. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.7. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard 2019 incl. Addendum” van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

De aangeboden huurtarieven zijn all-in prijzen per hulpmiddel, per categorie, per maand in euro's exclusief BTW. De huurtarieven omvatten alle directe en indirecte kosten omtrent de inzet van de hulpmiddelen gedurende de gehele contractperiode en dienen realistisch (kostendekkend) te zijn. Ook, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten zitten in de all-in prijs.

Oprachtgever gaat uit van het principe om het 'goedkoopst compenserende of adequate hulpmiddel' te selecteren.

Het tarief is inclusief:

- alle eisen aan hulpmiddelen conform de aanbestedingsdocumenten;
- alle noodzakelijke fabrieks-/dealeropties;
- alle noodzakelijke individuele aanpassingen;
- alle noodzakelijke na-aanpassingen;
- beveiliging tegen diefstal;
- passing en selectieadvies;
- afleveren en instructie aan de eindgebruiker;
- Minimaal 1 rijles, indien noodzakelijk maximaal 3 rijlessen, bij elektrische voorzieningen;
- alle vormen van onderhoud en reparatie van hulpmiddelen;
- WA-verzekering van motorische/elektrisch aangedreven hulpmiddelen;
- loodtoeslag;
- het ophalen en innemen van hulpmiddelen;
- klachtenafhandeling;
- medewerking aan het klanttevredenheidsonderzoek;
- facturatie en rapportages;
- alle andere voorwaarden en eisen zoals genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

3.2.2. Indexering

Alle prijzen en tarieven zijn in ieder geval vast tot 31 december 2026. Eenmaal per jaar worden de gecontracteerde tarieven geïndexeerd, zulks voor het eerst op 1 januari 2027. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op één decimaal, bestaat uit:

- 70% CBS prijsindex (CPI alle huishoudens) 2015 = 100 periode jaarindex
- 30% Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA).

Voor het vaststellen van het indexeringspercentage 1 januari 2027 zal contractmanagement gebruik maken van het (voorlopige) OVA cijfer 2026* en het laatst bekende definitieve (maand) jaarmutatiecijfer CPI vanuit het CBS dat bekend is op 1 oktober 2026. Uiterlijk 1 december communiceert contractmanagement richting de leverancier de nieuwe tarieven. Voor de

daaropvolgende jaren geldt de hiervoor beschreven werkwijze met het betreffende jaar als uitgangspunt.

* Als de voorlopige OVA is gebruikt voor indexatie, dan wordt in de loop van dat jaar gekeken wat het tarief had moeten zijn als alle Cao-informatie wel beschikbaar zou zijn geweest. Dit leidt niet tot nacalculatie voor dat lopende jaar. Het alsnog berekende tarief dient weer als basis voor de indexatie voor het navolgende jaar.

NB:

- Indien de opdrachtnemer het niet eens is met de door contractmanagement gecommuniceerde tarieven, dienen zij dit gemotiveerd schriftelijk kenbaar te maken binnen 7 kalenderdagen nadat de tarieven zijn gecommuniceerd.
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient de opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen.

3.2.3. Facturatie en betaling

Voor de facturatie en betaling wordt gewerkt met iWmo. De eisen m.b.t. de facturatie en iWmo staan beschreven in bijlage 14 het Programma van Eisen.

3.2.4. KPI & sancties

Opdrachtgever zal in deze overeenkomst sterk sturen op de stabiliteit en continuïteit van de kwaliteit van de dienstverlening. Er zal gestuurd worden op de volgende KPI's:

- Levertijden
- Klanttevredenheid

Levertijd

Onderwerp	Omschrijving	KPI	Sanctie
<u>Levertijden</u>	<p>1) De levering van een hulpmiddel al dan niet met standaard aanpassingen vindt binnen maximaal 10 (tien) werkdagen na opdracht plaats.</p> <p>2) De levering van een hulpmiddel met extra opties vindt binnen maximaal 15 (vijftien) werkdagen na opdracht plaats.</p>	<p>1) De levering van een hulpmiddel dient uiterlijk 10 (tien) werkdagen na opdracht tot levering van de opdrachtgever plaats te vinden.</p> <p>2) De levering van een hulpmiddel dient uiterlijk 15 (vijftien) werkdagen na opdracht tot levering van de opdrachtgever plaats te vinden.</p> <p>3) De levering van een hulpmiddel dient uiterlijk 30</p>	<p>De daadwerkelijke levertijden dienen voor ten minste 90% overeen te komen met de gecontracteerde levertijd van 10 werkdagen. Dit heeft betrekking op de totale opdracht, waarbij gekeken wordt naar de levertijden per kwartaal.</p> <p><u>Sanctie 1.</u> Een verbeterplan dient te worden ingediend met beheersmaatregelen en een tijdsbestek waar binnen de maatregelen dienen te worden ingeregeld.</p> <p><u>Sanctie 2.</u> Boetebeding.</p>

	3) De levering van een hulpmiddel met individuele maatwerk aanpassingen of van een hulpmiddel uit de buitencategorie vindt binnen maximaal 30 (dertig) werkdagen na opdracht plaats.	(dertig) werkdagen na opdracht tot levering van de opdrachtgever plaats te vinden.	Er wordt per kwartaal gesanctioneerd over de kwartaalomzet. Boete wordt achteraf per kwartaal verrekend en gecrediteerd.
--	--	--	--

Tabel sanctie 2 bij te late leveringen:

% tijdige levering	Boetepercentage van de kwartaalomzet
90 – 100	0%
85 - 90	2%
80-85	5%
<80%	10%

Indien een boete wordt opgelegd zal de andere leverancier hiervan op de hoogte worden gebracht. De opdrachtgever kan afzien van het opleggen van een boete als de opdrachtnemer vooraf een afdoende motivering heeft waarom het hulpmiddel niet binnen de gestelde levertermijn geleverd gaat worden, dan wel achteraf motiveert waarom het hulpmiddel te laat geleverd is. Het is ter beoordeling aan de opdrachtgever of de motivering afdoende is. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om steekproefsgewijs navraag te doen bij de klanten naar de levertijd.

Indien opdrachtnemer het tweede achtereenvolgende kwartaal onder de 90% scoort (gebaseerd op de eerste twee maanden van het tweede kwartaal), wordt in het derde kwartaal de stoplichtmethode toegepast. Hierbij is de sanctie dat gedurende één kwartaal geen nieuwe aanvragen naar de betreffende opdrachtnemer worden gestuurd. Dit betekent automatisch dat alle aanvragen in dat kwartaal naar de andere opdrachtnemer gaan. Voor wat betreft het tweede kwartaal waarin de opdrachtnemer onder het contractuele niveau scoort zal naast het toepassen van de stoplichtmethode geen boete worden opgelegd. Indien er in het eerste kwartaal een boete wordt opgelegd zal de andere leverancier hiervan op de hoogte worden gebracht zodat er eventueel maatregelen kunnen worden genomen indien de stoplichtmethode wordt toegepast.

Indien beide leveranciers gedurende dezelfde periode twee achtereenvolgende kwartalen onder de 90% scoren zal de stoplichtmethode niet worden toegepast maar zal de opdrachtgever voor beide kwartalen een boete opleggen.

Klanttevredenheid

Toetsing vindt een keer per jaar plaats door klanttevredenheidsmetingen welke, in opdracht van opdrachtgever, door een onafhankelijk bureau zullen worden uitgevoerd.



Klanttevredenheidsmetingen zullen een keer per jaar worden uitgevoerd. Hiertoe worden benaderd:

- alle gebruikers die het jaar daarvoor een voorziening toegewezen hebben gekregen;
- alle gebruikers die het jaar daarvoor bij de opdrachtnemer een klacht hebben ingediend of een calamiteit hebben gemeld;
- een steekproef van gebruikers die al langer dan een jaar een voorziening van de opdrachtnemer in gebruik hebben.

Het klanttevredenheidsonderzoek dient minimaal onderstaande, niet limitatieve, opsomming van elementen bevatten:

Personeel

Aan gebruikers wordt gevraagd:

- servicegerichte en klantvriendelijke instelling;
- bejegening door de medewerker(s) van de diverse afdelingen (zoals onder andere adviseur, klantcontactcenter, monteur).

Passing

Aan gebruikers wordt gevraagd:

- de tijd tussen het eerste contactmoment met de gebruiker en de daadwerkelijke afspraak met de adviseur;
- informatievoorziening over de status en voortgang;
- deskundigheid van de medewerker(s).

Levering

Aan gebruikers wordt gevraagd:

- de kwaliteit, de bruikbaarheid en toepasbaarheid (instructie) van hun voorziening.

Levertijd

Aan gebruikers wordt gevraagd:

- nakoming van gemaakte afspraken ten aanzien van levertijd.

Service & onderhoud

Aan gebruikers wordt gevraagd:

- of zij tevreden zijn over de informatievoorziening over de status en voortgang van de afdoening;
- of zij tevreden zijn met het resultaat.

Telefonische bereikbaarheid van de opdrachtnemer

Aan gebruikers wordt gevraagd:

- de bereikbaarheid van de opdrachtnemer;
- informatievoorziening over de status en voortgang.

Afhandeling van klachten

Aan gebruikers die een klacht hebben ingediend of een servicemelding hebben gedaan wordt gevraagd naar hun tevredenheid over de afhandeling daarvan op onderstaande punten:

- de telefonische bereikbaarheid van de leverancier;
- de klantgerichtheid en deskundigheid door de medewerker(s);
- de informatievoorziening over de status en voortgang van de afdoening;



- het nakomen van afspraken;
- de geboden oplossing;
- de snelheid van het oplossen van klacht of melding.

Onderwerp	Omschrijving	KPI	Sanctie
Klanttevredenheid	Klanttevredenheidsonderzoek onder de doelgroep zoals bovenstaand beschreven, waarbij een minimale responsegraad moet zijn van 25%.	Minimaal 90% scoort gemiddeld met het rapportcijfer 7 of hoger. Het rapportcijfer 7 dient het gemiddelde te zijn van de onderdelen hierboven beschreven klanttevredenheidsonderzoek. Opdrachtgever ontvangt een keer per jaar een rapportage over de Klanttevredenheidsmetingen.	De daadwerkelijke score dient minimaal 90% te zijn met het gemiddelde rapportcijfer 7 of hoger. <u>Sanctie 1.</u> Een verbeterplan dient te worden ingediend met beheersmaatregelen en een tijdsbestek waarbinnen de maatregelen dienen te worden ingeregeld. <u>Sanctie 2.</u> Boetebeding. Er wordt over het laatste kwartaal voorafgaand aan de resultaten van het KTO gesanctioneerd over de omzet in het betreffende kwartaal. Boete wordt achteraf verrekend en gecrediteerd

Tabel sanctie 2. score op klanttevredenheid:

Indien er op basis van de uitkomst van het klanttevredenheidsonderzoek minder dan 90% gemiddeld onder het rapportcijfer 7 wordt gescoord, wordt er een boete opgelegd over de omzet behaald in het laatste kwartaal voorafgaand aan het KTO.

% gemiddeld rapportcijfer 7	Boetepercentage van de kwartaalomzet
=/> 90%	0%
80% – 90%	2%
75% – 80%	5%
<75%	10%
<50%	20%

Indien de opdrachtnemer een boete opgelegd krijgt dient de verschuldigde boete te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen nadat de boete verschuldigd is geworden. De boete kan worden verrekend



met de door de opdrachtgever, aan de opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Algemeen boetebeding

Indien opdrachtnemer zich aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt en er sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, is de opdrachtgever bevoegd, nadat hij opdrachtnemer schriftelijk in gebreke heeft gesteld met een nader door de opdrachtgever te bepalen termijn voor nakoming, een direct opeisbare boete op te leggen van € 5000,- en vervolgens een boete van € 500,- per dag voor elke dag dat het verzuim voortduurt.

Indien na het eerste contractjaar, opdrachtnemer zich wederom aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt, is de opdrachtgever bevoegd, nadat hij opdrachtnemer schriftelijk bij aangetekend schrijven in gebreke heeft gesteld met een nader door de opdrachtgever te bepalen termijn voor nakoming, de overeenkomst zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding zal ontstaan. De beëindiging gebeurt schriftelijk bij aangetekend schrijven.

Onder een 'niet toerekenbare tekortkoming' wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van hulpmiddelen, wanprestatie van de door opdrachtnemer ingeschakelde derden en/of liquiditeit- c.q. solvabiliteitsproblemen aan zijde van opdrachtnemer.

3.3. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de twee inschrijvers die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komen, worden overeenkomsten gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer drie eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in **Fout!**
Verwijzingsbron niet gevonden..

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot 12 maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.2 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn. In bijlage 8. is de concept verwerkersovereenkomst gevoegd.

3.5. Social return

Gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de gemeente een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste 2% van de opdrachtwaarde inzetten voor de social return verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen, leest u in bijlage 11.

De omvang van de opdrachtwaarde is op voorhand niet zeker te bepalen. Een eerste prognose voor de social returnverplichting wordt gemaakt op basis van de inschrijving. De prognose is gebaseerd op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten. Zes maanden ná ingang van de overeenkomst wordt bekeken wat de totale waarde van de nadere opdrachten is. Over deze opdrachtwaarde wordt de (voorlopige) social return verplichting berekend aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage social return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bepaald of de opdrachtwaarde nog klopt met de eerste berekening.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst.

3.6. Contractbeheer en contractmanagement

Het gemeentelijke contractmanagement monitort en stuurt het contract op, operationeel, tactisch en strategisch niveau. De onderwerpen die vanuit het contractmanagement worden gemonitord, vinden hun basis in de aanbestedingsdocumenten en alle daarbij behorende documenten. De opdrachtnemer ontvangt periodiek een uitnodiging van de gemeente om inzicht te geven in de geleverde dienstverlening en beantwoordt vragen hierover. Hierdoor kan de gemeente de kwaliteit van de opdrachtnemer beoordelen.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 19-01-2026 10:00uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 26-01-2026 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 02-02-2026 10:00uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 12-02-2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen prevaleert in rangorde boven het Beschrijvend document inclusief bijlagen.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 02-03-2026 10:00uur. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.



Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:



- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.



Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding. 	<p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	---	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2. volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
1. Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1.	Opdrachtnemer heeft ervaring in het selecteren, passen en leveren van minimaal 75 Wmo-hulpmiddelen in 12 maanden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3.: Referentie 1</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
2. Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2.	Opdrachtnemer heeft ervaring in het onderhouden van minimaal 500 Wmo- hulpmiddelen in 12 maanden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4.: Referentie 2</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag

		<p>niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>3. Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001 (of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>4. Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Certificering</p>	<p>De inschrijver heeft een ISO 14001 certificering (of gelijkwaardig)</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</p> <p>Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
<p>5. Financiële en economische draagkracht</p>	<p>De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de overeenkomst verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid</p>	<p>Indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver</p>

	voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar, tot een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.	voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van de polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.
6. Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan geschiktheidseisen 3, 4, 5 en 6 dient te voldoen. De geschiktheidseisen 1 en 2 mag in gezamenlijkheid aan worden voldaan.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, kan de aanbestedende dienst een boete opleggen van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver kan intrekken en de gesloten overeenkomst kan ontbinden.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1.);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage- zie TenderNed);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1. (bijlage 3.);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2. (bijlage 4.);
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium Communicatie en levertijden- maximaal 3A4;
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium Duurzaamheid- maximaal 1A4.

Indien de inschrijving op bovenstaande documenten niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



De volgende documenten dienen in de inschrijving te zitten, niet op straffe van uitsluiting, met de eenmalige mogelijkheid van herstel:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2.)
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De inkoopadviseur zal ook de prijzenkluis openen om te zien of het inschrijfbiljet bij de inschrijving is ingediend en de ondertekening hiervan controleren. Dit om te toetsen of er voldaan wordt aan de compleetheid. Deze prijzen worden niet kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gunningsmethodiek

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Gunningscriteria		Maximaal te behalen punten
Prijs		600
Kwaliteit		
1	Communicatie en levertijden	300
2	Duurzaamheid	100
Totaal		1000

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen.</p> <p>De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid.</p> <p>De aangeboden huurtarieven zijn all-in prijzen per hulpmiddel, per categorie, per maand in euro's exclusief BTW. De huurtarieven omvatten alle directe en indirecte kosten omtrent de inzet van de hulpmiddelen gedurende de gehele contractperiode en dienen</p>

	<p>realistisch (kostendekkend) te zijn. Ook, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten zitten in de all-in prijs.</p> <p>Oprachtgever gaat uit van het principe om het ‘goedkoopst compenserende of adequate hulpmiddel’ te selecteren.</p> <p>Het tarief is inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle eisen aan hulpmiddelen conform de aanbestedingsdocumenten; • alle noodzakelijke fabrieks-/dealeropties; • alle noodzakelijke individuele aanpassingen; • alle noodzakelijke na-aanpassingen; • beveiliging tegen diefstal; • passing en selectieadvies; • afleveren en instructie aan de eindgebruiker; • Minimaal 1 rijles, indien noodzakelijk maximaal 3 rijlessen, bij elektrische voorzieningen; • alle vormen van onderhoud en reparatie van hulpmiddelen; • WA-verzekering van motorische/elektrisch aangedreven hulpmiddelen; • loodtoeslag; • het ophalen en innemen van hulpmiddelen; • klachtenafhandeling; • medewerking aan het klanttevredenheidsonderzoek; • facturatie en rapportages; • alle andere voorwaarden en eisen zoals genoemd in de aanbestedingsdocumenten. <p>Inschrijver dient in bijlage 1, de grijze vlakken in te vullen. Dit betreft het tarief per maand per hulpmiddel.</p> <p>Het tarief per maand per hulpmiddel wordt x het indicatieve getal gedaan. De indicatieve aantallen zijn op jaarbasis. Hierdoor ontstaat er per categorie een huurprijs per jaar.</p> <p>De huurprijzen per jaar van de categorieën worden bij elkaar opgeteld en hier ontstaat (fictieve) totale inschrijfprijs per jaar.</p> <p>De categorieën op offerte basis zijn niet meegenomen in het inschrijfbiljet omdat dit maatwerk betreft.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijvingsbiljet bijlage 1. - (fictieve) totale inschrijfprijs per jaar.

Kwaliteitscriterium 1. Communicatie en levertijden	
Omschrijving	De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij communiceert met inwoners en gemeenten voor, tijdens en na de installatie van de traplift.
Doel	Inzicht verkrijgen in communicatie met inwoners en gemeenten.

Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 3 A4. Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe u communiceert met een kwetsbare doelgroep; - Hoe inschrijver bereikbaarheid vorm geeft voor inwoners en gemeenten; - Hoe u communiceert met de gemeente en de inwoner bij situaties wanneer u door omstandigheden onverhoopt de afgesproken doorlooptijden niet gaat halen; <p>In de uitwerking wil de aanbestedende dienst minimaal bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen maken integraal onderdeel uit van dit gunningscriterium en worden in samenhang beoordeeld.</p> <p>De aanbestedende dienst beoordeelt op duidelijkheid, toegankelijkheid, tijdigheid, afstemming opdrachtgever/inwoner, en praktische uitvoerbaarheid.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

Kwaliteitscriterium 2. Duurzaamheid	
Omschrijving	De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen, waarin hij beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan duurzaamheid.
Doel	Zo duurzaam mogelijke invulling van de opdracht.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen van maximaal 1 A4. In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende aspecten te worden uitgewerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke manier wordt duurzaamheid en circulariteit (m.b.t. hulpmiddelen) toegepast binnen uw hele keten van dienstverlening, materialen en (vrijkomende) afval- en grondstoffen; Denk hierbij aan langere levensduur hulpmiddelen, storingsgevoeligheid, herverstreking en het beperken van vervoersbewegingen.

	<p>In de uitwerking wil de aanbestedende dienst minimaal bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de inschrijver van belang acht om te laten zien, later we over aan eigen invulling en creativiteit van de inschrijver. De bovengenoemde onderwerpen maken integraal onderdeel uit van dit gunningscriterium en worden in samenhang beoordeeld.</p> <p>De aanbestedende dienst beoordeelt de concreetheid van maatregelen, uitvoerbaarheid, aantoonbare impact en mate van innovatie. Dit kan worden aangetoond door onder andere cijfers, voorbeelden, methodieken en bewezen ervaringen.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal één (1) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste één (1) pagina's beoordeeld.
--	---

De te behalen scores:

Prijs

Om de score van het onderdeel prijs te bepalen, wordt gekeken naar het Inschrijvingsbiljet bijlage 1- totale inschrijfprijs per jaar.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs krijgt de hoogste score, te weten 600 punten, toegekend. De overige inschrijfprijzen worden hieraan gerelateerd: **score inschrijver X = (laagste gewogen totaalprijs / gewogen totaalprijs inschrijver) × 600**

Het beoordelingsteam krijgt pas na afronding van de kwalitatieve beoordeling inzage in de inschrijfprijzen en bijbehorende scores.

Kwaliteit

<i>Oordeel</i>	<i>Score K1 Communicatie en levertijden</i>	<i>Score K2 Duurzaamheid</i>
Uitmuntend beantwoord; de wijze van invulling is <u>uitstekend</u> . De inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen uitstekend, volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt de maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	300	100
Goed beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen <u>goed</u> , volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	200	75
Voldoende beantwoord; de inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen <u>voldoende</u> , het is volledig en de	100	50

beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt <u>geen</u> meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.		
De beschrijving sluit <u>matig</u> aan bij de vraag, enkele belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat onduidelijkheid over. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch. Er is geen meer waarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	50	25
De beschrijving sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de vraag, inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. Er is geen meer waarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.	0	0
De beschrijving <u>ontbreekt</u> .	<i>uitsluiting</i>	

4.7.3. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst op het sociaal domein binnen beleid en uitvoering.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen; plan van aanpak communicatie en levertijden en plan van aanpak duurzaamheid onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.7.4. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Voor de gunning worden de scores van de inschrijver opgeteld: **score Prijs + score K1 + score K2.**

De inschrijver met de hoogste score is de winnaar van de opdracht.

Indien op enig moment in dit proces twee of meer inschrijvers met een gelijke hoogste totaalscore op nummer 1 staan, wordt aan de hand van de score op onderdeel prijs bepaald welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hierbij wordt gegund aan de aanbieder met de hoogste score (de laagste (gewogen) prijs). Is er dan nog sprake van gelijke partijen, wordt de opdracht gegund aan de

inschrijver met de hoogste score voor K1. Indien er dan nog sprake is van gelijke inschrijvingen, zal loting plaatsvinden.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaars en de nummer drie (wachtkamer contractant) kunnen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren producten/diensten na te gaan etc.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijvers de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (twee inschrijvers), wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijvers bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Hoeksche Waard
W. van Vlietstraat 6
3262 GM Oud-Beijerland

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg.

Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijvers verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd



Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik <naam + functie invullen> namens <naam inschrijver>, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met <naam deelnemer> daar bekend onder kenmerk <kenmerk>, 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.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) 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;
- c. noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver

Plaats

Datum

Naam vertegenwoordiger

Functie

Handtekening

** Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*



Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.

Behorende bij de aanbesteding hulpmiddelen met kenmerk K011188 d.d. 07-01-2026.

Kerncompetentie:

Opdrachtnemer heeft ervaring in het selecteren, passen en leveren van minimaal 75 Wmo-hulpmiddelen in 12 maanden.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	Minimaal 75 hulpmiddelen per jaar
Omschrijving van de rol van inschrijver	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Naam inschrijver

Plaats

Datum

Naam vertegenwoordiger

Functie

Handtekening



Bijlage 4. Verklaring referentie voor kerncompetentie 2.

Behorende bij de aanbesteding hulpmiddelen met kenmerk K011188 d.d. 07-01-2026.

Kerncompetentie:

Opdrachtnemer heeft ervaring in het onderhouden van minimaal 500 Wmo- hulpmiddelen in 12 maanden.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	Minimaal 500 hulpmiddelen per jaar
Omschrijving van de rol van inschrijver	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Naam inschrijver

Plaats

Datum

Naam vertegenwoordiger

Functie

Handtekening



Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 6. Inkoopvoorwaarden gemeente Hoeksche Waard Leveringen en Diensten 2019 incl. Addendum

Separaat toegevoegd

Bijlage 7. Concept raamovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 8. Concept verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 9. Klachtenregeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 10. Concept wachtkamerovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 11. Social Return

Separaat toegevoegd

Bijlage 12. Uitstaande bestand leverancier A en B

Separaat toegevoegd

Bijlage 13. Categorie indeling

Separaat toegevoegd

Bijlage 14. Programma van Eisen

Separaat toegevoegd

Bijlage 15. Marktconsultatieverslag

Separaat toegevoegd

