



Inschrijvingsleidraad EU- aanbesteding raamovereenkomst Wmo hulpmiddelen

Ten behoeve van de gemeenten Berkelland,
Doetinchem, Montferland, Oost-Gelre, Oude
IJsselstreek en Winterswijk

Penvoerder:
Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer: 1311308 TenderNed: 564947 aangepast o.b.v. Nvi-2
Versie:	19-02-2026
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl

Inhoud

INHOUD	2
BEGRIPSBEPALINGEN	4
INLEIDING	6
1 BESCHRIJVING OPDRACHT	7
1.1 AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
1.2 BESCHRIJVING VAN DE RAAMOVEREENKOMST	7
1.2.1 Looptijd raamovereenkomst	8
1.2.2 Geen indeling in percelen	8
1.2.3 Clustering	8
1.2.4 Maximale omvang raamovereenkomst	9
1.2.5 Concept raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden	9
1.2.6 Gegevensuitwisselingsovereenkomst	10
1.3 BESCHRIJVING OPDRACHT	10
1.3.1 Omvang van de opdracht en bestandgegevens	11
1.4 UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN (SROI)	13
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
2.1 EUROPESE OPENBARE PROCEDURE	14
2.2 GEHEIMHOUDING	14
2.3 DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	14
2.4 PLANNING	15
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	15
2.6 PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	16
2.7 INDIENEN VAN EN INSCHRIJVING	17
2.8 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	18
2.9 KLACHTENREGELING	18
2.10 OVERIGE VOORWAARDEN	18
2.10.1 Geen inschrijfkostenvergoeding	18
2.10.2 Gestandsdoeningstermijn	19
2.10.3 Voorbehoud beëindigen procedure	19
2.10.4 Voorbehoud beëindigen overeenkomst	19
2.10.5 Controle gegevens en verklaringen	19
2.10.6 Vertrouwelijkheid	19
2.10.7 Voertaal	19
2.10.8 Valuta	19
2.10.9 Volmacht	20
2.10.10 Nederlands recht	20
2.10.11 Onvoorwaardelijke inschrijving	20
2.10.12 Varianten	20
2.10.13 Bibob	20
2.11 BEOORDELINGSPROCEDURE	20
2.12 MEDEDELING VAN GUNNINGSBESLISSING	21
2.13 BEZWAAR TEGEN GUNNINGSBESLISSING	22
2.14 DEFINITIEVE GUNNING	23
3. UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSGRONDEN	24
3.1 ALGEMEEN	24
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN	24
3.2.1 Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
3.2.2 Sanctiepakket EU	25
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	25
3.3.2 Adequaate verzekering	25
3.3.3 Beroepsbekwaamheid	26
3.3.3.1 Kerncompetenties	26
3.3.4 Kwaliteitsborging	26
3.4 BEROEP OP DERDEN	27

3.4.1	<i>Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)</i>	27
3.4.2	<i>Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)</i>	27
3.4.3	<i>Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen</i>	28
4.	GUNNINGSPROCEDURE	30
4.1	GUNNINGSCRITERIA	30
4.2	SUB-GUNNINGSCRITERIUM 'KWALITEIT'	30
4.2.1	<i>Beoordeling Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'</i>	30
4.2.2	<i>Plannen van aanpak sub-gunningscriterium 'kwaliteit'</i>	32
4.2.2.1	Plan van aanpak 1: lokale benadering en aanwezigheid	32
4.2.2.2	Plan van aanpak 2: rechtstreeks contact en directe informatievoorziening gemeente(n) en andere betrokken professionals	34
4.2.2.3	Plan van aanpak 3: inwonerstevredenheid	34
4.2.2.4	Plan van aanpak 4: toekomstbestendigheid	35
4.3	SUB-GUNNINGSCRITERIUM 'PRIJS'	36
4.4	BEPALING EINDSCORE	37

BIJLAGEN:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Formulier kerncompetenties Wmo hulpmiddelen
Bijlage 3	Prijsinvulformulier
Bijlage A	Concept raamovereenkomst
Bijlage B	AIAG 2025
Bijlage C	Gegevensuitwisselingsovereenkomst
Bijlage D	Bouwblokkenmodel Oost-NL 2026 SROI (Social Return On Investment)
Bijlage E	Programma van Eisen Hulpmiddelen (inclusief categorie-indeling Hulpmiddelen)
Bijlage F	Eisen aan dienstverlening en uitvoering
Bijlage G	Bestandsgegevens: overzicht uitstaand bestand hulpmiddelen 01-12-2025
Bijlage H	Samenvatting reacties marktconsultatie

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst (opdrachtgever)	De gemeenten (opdrachtgever): ▪ Gemeente Berkelland, gevestigd aan de Marktstraat 1 (7271 AX) te Borculo, en; ▪ Gemeente Doetinchem, gevestigd aan de Raadhuisstraat 2 (7001 EW) te Doetinchem, en; ▪ Gemeente Montferland, gevestigd aan de Bergvredestraat 10 (6942 GK) te Didam, en; ▪ Gemeente Oost-Gelre, gevestigd aan de Varsseveldseweg 2 (7131 BJ) te Lichtenvoorde, en; ▪ Gemeente Oude IJsselstreek, gevestigd aan de Staringstraat 25 (7081 BN) te Gendringen, en; ▪ Gemeente Winterswijk, gevestigd aan de Stationsstraat 25 (7101 GH) te Winterswijk, Tevens opdrachtgever voor deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten raamovereenkomst.
Aanbestedingsdocumenten	Deze inschrijvingsleidraad inclusief daarvan deel uitmakende bijlagen, aankondiging(en) en in een latere fase toe te voegen nota('s) van inlichtingen en verder door de opdrachtgever via het aanbestedingsplatform www.TenderNed.nl (hierna te noemen TenderNed) te verstrekken documenten ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en voor het laatst gewijzigd op 15 december 2021 en gepubliceerd in het Staatsblad in 2022 hierna aan te duiden als Aw 2012.
Generale machtiging	De door opdrachtgever aan opdrachtnemer te verstrekken machtiging om bij opdracht daartoe van opdrachtgever, volgens de voorwaarden van deze inschrijvingsleidraad, geheel en alomvattend de selectie en passing, de levering van hulpmiddelen en de uitvoering van de servicedienstverlening voor eigen (financieel) risico van opdrachtnemer ten uitvoer te brengen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de inschrijver minimaal moet voldoen om voor de gunning van de raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die rechtsgeldig een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de opdrachtgever zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Nota van inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door de opdrachtgever gegeven antwoorden, geanonimiseerd zijn opgenomen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad.
Opdracht	De leveringen en bijbehorende diensten die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad.
Opdrachtnemer	De inschrijver(s) met wie opdrachtgever de raamovereenkomst zal aangaan.

Programma van eisen (PvE)	Het document waarin de opdracht en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden zijn beschreven, en waaraan door opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moet worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat inschrijver al bij inschrijving aan de eis moet voldoen.
Raamovereenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de opdrachtnemer zal worden afgesloten.
TenderNed	Het elektronisch aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de opdrachtgever gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag met uitzondering van algemeen erkende feestdagen genoemd in artikel 3, eerste lid van de Algemene termijnenwet en hiermee gelijkgestelde feestdagen. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Inleiding

De opdrachtgever van de opdracht zijn de gemeenten Berkelland, Doetinchem, Montferland, Oost-Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk. De opdracht betreft de levering en de servicedienstverlening van Wmo Hulpmiddelen. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 33193000 Invalidewagentjes, rolstoelen en bijbehorende apparatuur
- 33196000 Medische hulpmiddelen
- 33196100 Hulpmiddelen voor ouderen
- 50421100 Reparatie en onderhoud van rolstoelen

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure moeten altijd elektronisch plaatsvinden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform verwijzen we inschrijver naar TenderNed.

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:

- In hoofdstuk **1 Beschrijving opdracht** bevat informatie over de opdrachtgevers, de opdracht, aanleiding en doel van de aanbesteding.
- In hoofdstuk **2 Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen.
- In hoofdstuk **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde.
- In hoofdstuk **4 Gunningsprocedure** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze inschrijvingsleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1 Beschrijving opdracht

1.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Vanuit de Wmo 2015 zijn gemeenten verplicht hun inwoners te ondersteunen op het gebied van zelfredzaamheid en participatie. Het gaat er hierbij onder andere om dat mensen met een beperking zo lang en goed mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven bewegen en wonen. Als onderdeel hiervan zullen gemeenten de betreffende inwoner, indien noodzakelijk, tegemoetkomen bij het verkrijgen van een geschikt hulpmiddel. Met als doel dat de betreffende beperkingen verminderd of weggenomen kunnen worden en waarmee de zelfredzaamheid of participatie vergroot zal worden.

De huidige raamovereenkomsten met de leverancier voor de levering en servicedienstverlening van Wmo Hulpmiddelen voor de gemeenten Berkelland, Doetinchem, Montferland, Oost-Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk (hierna: opdrachtgever en/of aanbestedende dienst) eindigen op 1 juli 2026. Omdat de huidige overeenkomsten aflopen en de kosten de Europese drempelwaarde voor diensten overstijgen, moet deze opdracht Europees worden aanbesteed.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure omdat:

- Het aantal te verwachten inschrijvers beperkt is;
- Het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder zorgt voor hogere dan lagere administratieve lasten voor inschrijvers en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de inhoud van deze inschrijvingsleidraad zorgvuldig samengesteld en daarbij ook gebruik gemaakt van een marktconsultatie. Het verslag van de marktconsultatie is als bijlage H toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

Het hoofddoel van deze aanbesteding is om met het doorlopen van een aanbesteding, per 1 juli 2026 te komen tot een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor het uitvoeren van de opdracht; het op basis van nadere opdrachten uitvoeren van de levering en servicedienstverlening (onder andere onderhouden) van Wmo Hulpmiddelen. Dit op basis van;

- All-in categorieprijzen koop voor de aanschaf van Wmo Hulpmiddelen;
- Een all-in dienstverleningsvergoeding per maand voor het uitvoeren van servicedienstverlening aan alle al uitstaande hulpmiddelen in eigendom van opdrachtgever (all-in categorieprijs servicedienstverlening);
- Een all-in huurvergoeding per maand (all-in categorieprijs huur) voor het uitvoeren van de levering en servicedienstverlening aan die hulpmiddelen waarop dit van toepassing is (zie Bijlage E).

Voor meer informatie over de deelnemende gemeenten verwijzen wij inschrijver graag naar de individuele websites van de desbetreffende gemeenten.

1.2 Beschrijving van de raamovereenkomst

Opdrachtgevers willen gezamenlijk één raamovereenkomst afsluiten met één stabiele, aantoonbaar goed presterende, proactieve hulpmiddelenleverancier als opdrachtnemer. Dit wordt de inschrijver die met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingeschreven. De opdrachtnemer moet uiteraard voldoen aan alles dat is gesteld is in deze aanbestedingsprocedure en bijbehorende raamovereenkomst.

Opdrachtgevers kiezen ervoor deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te zetten aangezien het daadwerkelijke aantal af te nemen hulpmiddelen plaats vindt op basis van nadere opdrachten onder een raamovereenkomst en omdat de daadwerkelijke afname op voorhand niet is te bepalen.

1.2.1 Looptijd raamovereenkomst

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is voorzien met ingang van 1 juli 2026. De raamovereenkomst heeft een looptijd tot en met 30 juni 2030.

Opdrachtgever houdt na deze periode de mogelijkheid open om de raamovereenkomst eenzijdig en stilzwijgend met tweemaal, twee (2) jaar te verlengen tot uiterlijk 30 juni 2034.

Er kan om moverende redenen worden besloten geen gebruik te maken van de optionele verlengingsmogelijkheden zoals bijvoorbeeld, maar niet limitatief:

- Aanhoudend niet of niet voldoende presteren;
- Ontevredenheid;
- Gemeentelijke, regionale of landelijke ontwikkelingen;
- Gewijzigde wet- en regelgeving;
- Doelmatigheidsoverwegingen.

Een raamovereenkomst kent in de regel een maximale termijn van vier (4) jaren. We kiezen er echter voor om een ruimere termijn te hanteren om de volgende redenen:

- Een langere contractperiode is beter voor de continuïteit van de dienstverlening aan de inwoner en het vertrouwen van de inwoner;
- De functioneel-technische afschrijvingstermijn van Wmo Hulpmiddelen overstijgt de periode van vier (4) jaar en hulpmiddelen staan vaak langer dan 4 jaar uit bij inwoners;
- Opdrachtgever wenst de tijd in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen en opdrachtnemers de mogelijkheid te bieden duurzame investeringen te doen om optimaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde eisen en wensen in deze aanbesteding;
- Een langere looptijd resulteert in optimale omstandigheden voor effectief hergebruik en herinzet.
- Een aanbesteding zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemers arbeidsintensief is.

1.2.2 Geen indeling in percelen

Er vindt geen opdeling plaats in separate percelen voor levering en servicedienstverlening aangezien levering en servicedienstverlening zowel logischerwijs als praktisch aan elkaar zijn verbonden. Daarnaast geldt sinds 26 mei 2021 nieuwe Europese regelgeving voor medische hulpmiddelen (Medical Device Regulation, afgekort MDR) waaronder ook het merendeel van de Wmo Hulpmiddelen vallen. De MDR stelt strenge eisen aan de hulpmiddelen en bijbehorende servicedienstverlening en aanpassingen waardoor scheiding van levering en servicedienstverlening niet de voorkeur heeft. Daarnaast zou een eventuele opdeling automatisch leiden tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid.

Er is voor gekozen om de opdracht niet op te delen in aparte geografische percelen. De opdrachtgever wil alleen de leverancier met de beste prijs-kwaliteit verhouding contracteren op basis van tussen gemeenten gezamenlijk afgesproken criteria. De keuze voor deze werkwijze is gelegen in de samenwerking binnen het sociaal domein tussen de gemeenten in de Achterhoek.

1.2.3 Clustering

Opdrachtgever besteedt deze opdracht gezamenlijk (clustering) aan zodat:

- Schaalvoordelen worden gerealiseerd zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemer. Door gezamenlijk in te kopen worden schaalvoordelen in de aanbesteding gebracht welke op individueel niveau naar

verwachting niet realiseerbaar zijn. De omvang van de leveringen aan een aantal gemeenten binnen de samenwerking is dusdanig beperkt dat het individueel in de markt zetten van een aanbesteding Wmo hulpmiddelen vanuit kostenoverwegingen en grondslag niet rendabel zou zijn voor zowel opdrachtnemers als opdrachtgever;

- Efficiëntievoordelen ontstaan voor leverancier en opdrachtgever door uniformiteit in meerdere gemeenten met als resultaat beperkt contractbeheer, eenduidigheid en kostenefficiency;
- Synergievoordelen ontstaan op het gebied van kennisdeling, beleidsvorming en contractmanagement;
- Het contract/accountmanagement voor de Wmo hulpmiddelen gezamenlijk nader kan worden ingericht, analoog aan het contract/accountmanagement van andere overeenkomsten in het sociaal domein.
- Lokale MKB-aanbieders de mogelijkheid hebben om in te schrijven op deze aanbesteding of de samenwerking te zoeken met andere inschrijvers.
- Uit eerdere soortgelijke aanbestedingen is gebleken dat dergelijke geclusterde opdrachten zeer gebruikelijk zijn. Door de opdracht te clusteren ontstaat er één dekkinggebied waarbinnen de opdrachtnemer de mogelijkheid heeft om zo efficiënt en effectief mogelijk te werken. Alle potentiële marktpartijen opereren op landelijk niveau en zouden ieder de opdracht als geheel uit kunnen voeren.
- Er wordt tegemoetgekomen aan de wens van de gemeenten om haar inwoners te kunnen voorzien van Wmo hulpmiddelen op integrale wijze, waarbij altijd de opdrachtnemer aanspreekpunt is voor bijvoorbeeld service en onderhoud.

1.2.4 Maximale omvang raamovereenkomst

De opdrachtgever is verplicht om in haar aanbestedingsdocument een maximumaantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag of maximum hoeveelheid op te nemen. Dit vanuit jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034). De maximale waarde voor deze opdracht betreft een bedrag van € 60.698.000, - exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Als binnen de contractduur de maximale waarde wordt bereikt, zal de raamovereenkomst bij het bereiken van vornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De genoemde maximale waarde betreft een schatting, temeer omdat het een raamovereenkomst betreft en de daadwerkelijke leveringen en servicedienstverlening afhankelijk is van de vraag van onze inwoners én de nieuwe werkwijze afwijkt van de bestaande werkwijze. Hierdoor is er geen zuivere raming af te geven van aantallen en opdrachtwaarde en zijn er geen rechten te ontleen aan de indicatieve opdrachtwaarde en is er geen omzetgarantie voor de inschrijvers.

1.2.5 Concept raamovereenkomst en inkoopvoorwaarden

In de concept raamovereenkomst, die als Bijlage A is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Met indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2025 (AIAG 2025) van toepassing (zie bijlage B). De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage A te vinden concept raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden uit bijlage B, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (d.w.z. tot in de planning opgenomen uiterste datum 'indienen vragen t.b.v. de eerste nota van Inlichtingen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de opdrachtgever deze voorstellen over te nemen in de concept raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. De opdrachtgever geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen in de concept raamovereenkomst en/of de

algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Als een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, sluiten wij de inschrijver uit van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

1.2.6 Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Oprachtgever en opdrachtnemer zijn beide mede verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een gegevensuitwisselingsovereenkomst te ondertekenen. In de concept-gegevensuitwisselingsovereenkomst (Bijlage C) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen.

Door indiening van een inschrijving gaat de opdrachtnemer uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de gegevensuitwisselingsovereenkomst.

1.3 Beschrijving opdracht

Oprachtgever is op zoek naar een stabiele, aantoonbaar goed presterende, proactieve hulpmiddelenleverancier als opdrachtnemer. Deze opdrachtnemer komt afspraken na en de inwoner kan op een laagdrempelige manier bij de opdrachtnemer terecht.

Omdat opdrachtgever en opdrachtnemer een lange contractuele relatie met elkaar aangaan, zijn vertrouwen over en weer, betrokkenheid en interesse in elkaar en in wat er speelt en creativiteit het uitgangspunt van de opdracht en onderhavige overeenkomst. Samen met elkaar doen we er alles aan om de Wmo betaalbaar te houden en in dat licht inwoners te blijven voorzien van de adequaat (compenserende) best passende hulpmiddelen die in dat kader goedkoopst noodzakelijk zijn. Opdrachtgever en opdrachtnemer verbinden zich eraan de komende (contract)jaren met elkaar tot goede oplossingen te komen in het belang van inwoners die daarop aanspraak maken. Daar waar de raamovereenkomst niet in voorziet, zal een goed gesprek, een werkafspraken en redelijkheid en billijkheid leidend zijn om samen tot een goede oplossing te komen.

Onderwerp van de raamovereenkomst Wmo hulpmiddelen is het op basis van koop en huur (voor die hulpmiddelen waarop dit van toepassing is; zie bijlage E) in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna te noemen Wmo) alomvattend zorg dragen voor de levering en servicedienstverlening van adequate en passende hulpmiddelen afgestemd op de individuele situatie van inwoners ten behoeve van de verhoging van zelfredzaamheid en participatie van deze inwoners rekening houdend met de opdracht van opdrachtgever hiertoe.

Voor de all-in categorieprijzen koop (vergoeding per hulpmiddel bij aanschaf van een hulpmiddel) moet alomvattend worden zorggedragen voor de levering van adequaat en passende hulpmiddelen (zie bijlage E) (binnen de categorisering die door opdrachtgever is vastgesteld). Voor de all-in categorieprijzen servicedienstverlening moet zorg worden gedragen voor de volledige uitvoering van de bijbehorende servicedienstverlening. Indien huur van toepassing is moet op basis van de all-in categorieprijs huur zowel zorg worden gedragen voor levering als voor de uitvoering van servicedienstverlening. Zowel de levering als servicedienstverlening is telkens afgestemd op de individuele situatie, eigen kracht en mogelijkheden van inwoners ter aanvulling op de zelfredzaamheid, participatie en handhaving van deze inwoners, maar ook niet

meer of luxer dan nodig. De levering en servicedienstverlening voldoen aan de (functionele) eisen die door opdrachtgever worden gesteld.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een assortiment hulpmiddelen bestaande uit 26 categorieën (zie Bijlage E) waar alle noodzakelijke hulpmiddelen te verstrekken vanuit Wmo 2015 in zijn onder te brengen. De hulpmiddelen zijn onderverdeeld in functionele en herkenbare categorieën die gerelateerd zijn aan specifieke verplaatsingsproblemen, functionele beperkingen en ergonomische belemmeringen.

Gedurende de contractperiode worden alle nadere opdrachten (leveringen en servicedienstverlening) te allen tijde door opdrachtnemer binnen deze 26 categorieën geleverd volgens de overeengekomen en van toepassing zijnde all-in categorieprijzen.

Opdrachtgever zal alle hulpmiddelen gedurende de overeenkomst kopen op basis van de overeengekomen All-in categorieprijzen koop.

De huurconstructie is alleen van toepassing als in verband met het te verwachte progressieve karakter van het ziektebeeld en/of beperkte levensverwachting voor een periode van naar verwachting 2 jaar een hulpmiddel hoeft te worden ingezet (alleen van toepassing voor de categorieën 2, 4, 5, 7, 13, 17, 18, 20, 21, 22, 23 en 24). Huren vindt plaats op basis van de overeengekomen All-in categorieprijzen huur per categorie (vergoeding voor de uitvoering van de levering en servicedienstverlening per maand).

In Bijlage E is het Programma van eisen Hulpmiddelen (inclusief categorie-indeling Hulpmiddelen) opgenomen. De eisen hebben een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen of voorwaarden leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

In Bijlage F zijn de eisen aan Dienstverlening en Uitvoering opgenomen.

Het doel van de eisen aan Dienstverlening en Uitvoering is de levering, servicedienstverlening van Wmo hulpmiddelen door opdrachtnemer aan cliënt, en waar van toepassing opdrachtgever, op de door opdrachtgever geëiste wijze te doen plaatsvinden.

Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen en/of voorwaarden als omschreven in Bijlage E en/of Bijlage F, dan dient deze dit aan te geven in de eerste nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de opdrachtgever wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met al hetgeen is aangegeven in het Programma van Eisen (bijlage E) en de eisen aan Dienstverlening en Uitvoering (bijlage F).

1.3.1 Omvang van de opdracht en bestandgegevens

Ter indicatie zijn hieronder in de tabel de grove realisatiecijfers over één kalenderjaar opgenomen op basis van de input van de huidige contractant, deze zijn in concept/hoofdpijnen omgezet naar de nieuwe indeling in categorieën zoals gehanteerd in deze aanbesteding. Deze gegevens bieden slechts een grove indicatie van de realisatiecijfers op basis van de huidige praktijkvoering. We benadrukken daarbij expliciet dat de huidige werkwijze op onderdelen afwijkt van de nieuwe werkwijze zoals is aangegeven in deze aanbesteding. Er zijn aan deze gegevens dus geen enkele rechten te ontleen. Opdrachtgever geeft geen garanties over het aantal nadere opdrachten Wmo Hulpmiddelen.

Een overzicht van de uitstaande hulpmiddelen is opgenomen in bijlage G van deze inschrijvingsleidraad.

Nr.	Naam nieuwe categorie	Uitstaand (30-11- 2024)	Uitstaand (01-12- 2025)	Nieuw levering (30-11- 2024 tot 01-12- 2025)	Herverstr ekking (30-11- 2024 tot 01-12- 2025)	Innames (30-11- 2024 tot 01-12- 2025)
1	Handbewogen lichtgewicht rolstoel voor kortdurend/incidenteel gebruik	108	110	20	7	23
2	Handbewogen rolstoel voor actief of (semi) permanent gebruik vouwframe	599	593	51	64	121
3	Handbewogen rolstoel voor actief of (semi-) permanent gebruik vastframe	202	215	17	12	19
4	Handbewongen (comfort)rolstoel permanent /passief gebruik (kantelverstelling)	158	133	11	14	36
5	Universele "losse" elektrische (duw)ondersteuning voor begeleider	48	48	6	12	26
6	Hoepelondersteuning voor cliënt/Universele "losse" elektrische (hulp)aandrijving voor cliënt	105	110	11	11	25
7	Elektrische rolstoel	214	214	15	34	50
8	Buggy	53	48	6	1	11
9	Kinderduw-wandelwagen	14	17	3	4	3
10	Universeel (aankoppelbaar) fietsdeel/handbike/voetbike	18	18	0	0	1
11	Universeel (aankoppelbaar) fietsdeel/handbike/voetbike met elektrische ondersteuning of volledig elektrisch	85	90	5	2	9
12	Driewiel fiets alle leeftijden zonder elektrische ondersteuning	149	142	12	8	19
13	Driewiel fiets alle leeftijden met elektrische ondersteuning	476	475	45	36	78
14	Rolstoelfiets	25	24	1	2	3
15	Duofiets/ (ouderkind of driewiel) tandem zonder elektrische ondersteuning	15	11		1	4
16	Duofiets/ (ouder of kind driewiel) tandem met elektrische ondersteuning	82	87	8	2	8
17	Scootmobiel	1114	1061	126	163	352
18	Scootmobiel extra geveerd	524	507	45	51	106
19	Speciaal autozitje	27	26	3	1	6
20	(verrijdbaar) Transfermiddel	5	6		2	1
21	Tillift actief	51	48	6	7	19
22	Tillift passief	64	64	15	7	22

23	Douche en/of toiletvoorziening (zelf) vrijdbaar	102	99	13	6	16
24	Douche (toilet)voorziening vrijdbaar, kantelbaar en/of in hoogte verstelbaar	85	87	2	7	9
25	Douchebrandcard	15	15	1	2	2
26	Kinderbadje op hoogte, inclusief zitondersteuning	4	5	1	0	1

1.4 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return (SROI)

De gemeenten vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beogen de gemeenten dat haar opdrachten ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werkgelegenheid te bieden.

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij minimaal 5% van de totale opdrachtsom van de opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OplJver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA). Meer informatie over SROI staat in bijlage D Bouwblokkenmodel Oost-NL 2026 SROI (Social Return On Investment).

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare procedure

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europees openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europees openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De Europees openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de opdrachtgever zijn in het Nederlands gesteld.

2.2 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de opdrachtgever wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Als de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan voorgenoemde houdt. De opdrachtgever merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt in overeenstemming met artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Als inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing in TenderNed, om op andere wijze contact op te nemen met opdrachtgever over de aanbestedingsprocedure. Doet inschrijver dit bewust wel dan kan dit resulteren in uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.4 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Planning
Publicatie Inschrijvingsleidraad op TenderNed	16 januari 2026
Indienen vragen t.b.v. nota van inlichtingen 1	2 februari 2026 vóór 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1	6 februari 2026
Indienen vragen t.b.v. nota van inlichtingen 2	16 februari 2026 vóór 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2	20 februari 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (de digitale kluis wordt voor inschrijvers op dit moment gesloten)	3 maart 2026 vóór 10:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	3 maart 2026 na 10:05 uur
Beoordelen inschrijvingen	3 maart t/m 13 maart 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	20 maart 2026
Wachttijd voor eventuele bezwaren (de zgn. Alcatel periode)	21 maart t/m 9 april 2026
Definitieve gunning van de opdracht	10 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2026

Opdrachtgever behoudt het recht de beoogde planning te wijzigen. In het geval van wijziging van de beoogde planning wordt de wijziging met alle betrokkenen via TenderNed gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data over het indienen van vragen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.5 Nota van inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Belangstellenden of geïnteresseerden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door in TenderNed de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens - geanonimiseerd - uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen.

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de in de eerste nota van inlichtingen gestelde vragen. U dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer de nadere vraag ziet, voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment worden ingediend via TenderNed. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle belangstellenden.

Via de nota van inlichtingen kan de opdrachtgever ook detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen. Opdrachtgever adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten bevatten.

De nota(s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en is na publicatie te downloaden van TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Als er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende 'vinkje' aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de opdrachtgever een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Als de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) nota van inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde "vinkje" aan te zetten.

2.6 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Als belangstellende meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4. Belangstellenden dienen daarbij een proactieve houding in te nemen.

Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar uiterlijk in de 2^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.4 (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren.

Als de reactie van de opdrachtgever naar aanleiding van het in voorgaande punt gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan moet uiterlijk voor de sluitingstermijn voor inschrijvingen een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter te Arnhem en opdrachtgever hiervan direct in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van alle individuele gemeenten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de procedurele documenten te ageren vervalt. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behouden de gemeenten zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de opdrachtgever worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen. De opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de inschrijvingsleidraad.

Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

2.7 Indienen van en inschrijving

Uw inschrijving dient **uiterlijk 3 maart 2026 om 10.00 uur** te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Opdrachtgever accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed zijn ingediend.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de in de onderstaande tabel genoemde bijlagen, waarbij u de opgegeven indeling aanhoudt. De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op!

Het kan gebeuren dat opdrachtgever een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de nota('s) van inlichtingen. Opdrachtgever past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat opdrachtgever uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Num-mer	Onderwerp	Gewenste bestandsnaam
1	Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 1). Zie par. 3.2.1	<naam inschrijver> UEA
2	Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving) waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt. Als het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend. Zie par. 3.2.1	<naam inschrijver>KvK
3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Formulier kerncompetentie, (conform bijlage 2). Zie par. 3.3.3.1	<naam inschrijver> kerncompetentie
4	Kwantitatief gunningcriterium prijs: Prijsinvulformulier (conform bijlage 3). Zie par. 4.3	<naam inschrijver> prijsinvulformulier

5	Kwalitatieve gunningcriteria: Invulling van de 4 kwalitatieve sub-criteria (ieder plan van aanpak (4 stuks) moet door inschrijver in een apart document worden ingediend. Zie par. 4.2.2	<naam inschrijver> Kwaliteit <nummer>
6	Artikel 2:403 verklaring. Alleen indien als er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht en/of technische bekwaamheid gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'. Zie par. 3.4	<naam inschrijver> 2403verklaring
7	Concerngarantie-verklaring. Alleen als er sprake is van een concern zoals is gesteld in Paragraaf 3.4.3. Naast de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende concerngarantieverklaring moet inschrijver inzichtelijk maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.	<naam inschrijver> concerngarantie

2.8 Opening van de inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit. Wel zal volgens de regels een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.9 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat (potentiële) inschrijver ontevreden is over de manier waarop de opdrachtgever handelt tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kan inschrijver een klacht indienen per mail bij de klachtencoördinator van de gemeente Oude IJsselstreek de heer S. Jansen, via emailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl onder vermelding van KLACHT Aanbesteding Wmo Hulpmiddelen.

De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen volgens de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen. De klacht wordt in behandeling genomen door een inkoopadviseur welke niet betrokken is geweest bij de aanbesteding.

Mocht inschrijver vervolgens overwegen een klacht in te moeten dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, dan schort dit deze aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan opdrachtgever in een dergelijke situatie eventuele adviezen van de commissie al dan niet over te nemen.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de opdrachtgever. Het is aan opdrachtgever in een dergelijke situatie eventuele adviezen van de commissie al dan niet over te nemen. Uitsluitend een rechterlijk uitspraak zal bindend zijn.

2.10 Overige voorwaarden

2.10.1 Geen inschrijfkostenvergoeding

Aan uw inschrijving zijn voor de gemeenten geen kosten verbonden.

2.10.2 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. Als de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.10.3 Voorbehoud beëindigen procedure

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, de procedure in te trekken of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Inschrijvers hebben (ook in dat geval) geen recht op enige (schade)vergoeding. Volgens ons is er in deze aanbestedingsprocedure sprake van een normale inspanning en is er ook geen sprake van uitvoering van een gedeelte van de opdracht om de inschrijving in te kunnen indienen zodat een tenderkostenvergoeding bij een voortijdige intrekking van deze aanbestedingsprocedure, niet voor de hand ligt.

2.10.4 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Ook behoudt opdrachtgever zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.10.5 Controle gegevens en verklaringen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, en ook de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

2.10.6 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De opdrachtgever zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.10.7 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de opdrachtgever zijn in het Nederlands gesteld.

2.10.8 Valuta

Bedragen worden in Euro's (exclusief BTW) vermeld.

2.10.9 Volmacht

Als een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister ondertekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(n)en die volgens het uittreksel uit het handelsregister, of volgens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.10.10 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland te Arnhem.

2.10.11 Onvoorwaardelijke inschrijving

Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

2.10.12 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- In te schrijven op een deel van de opdracht;
- Varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

2.10.13 Bibob

Opdrachtgever is bevoegd om inschrijver inclusief onderaannemers, deelnemers of combinanten en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Als opdrachtgever hiervoor de medewerking van inschrijver nodig hebben, zullen zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver, is opdrachtgever gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de raamovereenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2.11 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (voor gunningscriteria is een kennelijke omissie niet van toepassing).

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, ondertekent u ook automatisch rechtsgeldig de overige documenten die door u worden geupload op TenderNed.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Als inschrijver niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dan wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij volgens opdrachtgever sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.86a, 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het programma van eisen.

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen (Bijlage E) en de eisen aan de dienstverlening en uitvoering (Bijlage F), moet worden voldaan dan wel alle eisen moeten onvoorwaardelijk worden geaccepteerd en zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in deze aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het laatst gepubliceerde programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij het sub-gunningscriterium kwaliteit moet bij de geoffreerde prijzen zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in deze inschrijvingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan opdrachtgever besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag later uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog als ongeldig ter zijde gelegd.

Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.12 Mededeling van gunningsbeslissing

De opdrachtgever streeft ernaar het voornemen tot gunning uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning (zie par. 2.4) vermelde datum bekend te maken.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (per e-mail via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft uitgebracht. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de voorlopige winnaar en de naam van de voorlopige winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon (zie voorblad).

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst kan door de opdrachtgever worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving, verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, als bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de beoogd winnaar binnen tien (10) dagen¹:

1. Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.
https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.
2. Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. Dit is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.
Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
(<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>).
3. Desgevraagd bewijsmiddelen in het kader van prestaties uit het verleden en/of in het kader van de Wet Bibob.
4. Desgevraagd een bewijs van non-faillissement van de rechtbank (akte non-faillietverklaring) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
5. Bewijs dat een adequate afdekking tegen beroepsrisico's (zie par. 3.3.2) aanwezig is, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te worden gehandhaafd.
6. Certificeringen (zie par. 3.3.4).

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Als de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan zal de opdrachtgever besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Voor zover de opdrachtgever de opdracht nog wenst te gunnen zal zij de opdracht (voorlopig) gunnen aan de inschrijver die als tweede (en bij herhaling, derde etc.) is geëindigd, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in par. 2.13 gaat lopen.

2.13 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Iedere inschrijver die wenst op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing (het 'voornemen tot gunning') dient daartoe binnen twintig (20) dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure

¹ Als u deze documenten op het moment van inschrijven al in uw bezit heeft, heeft het de voorkeur dat u deze direct bij uw Inschrijving indient.

aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem) en dus binnen deze termijn een kort gedingdagvaarding aan het adres van de opdrachtgever te laten betekenen.

Als binnen genoemde termijn van twintig (20) dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt jegens de voorlopige gunningsbeslissing, zullen wij in beginsel tot definitieve gunning overgaan. Is daarentegen wel een kort geding aanhangig gemaakt binnen genoemde termijn, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van de uitspraak van de Voorlopige Voorzieningenrechter in dat kort geding afwachten.

Genoemde termijn van twintig (20) dagen betreft een vervalt termijn. Inschrijvers die na het verstrijken van voormelde termijn van twintig (20) dagen een kort geding aanhangig maken, zullen daarom niet meer in hun vordering worden ontvangen. De in het kader van deze aanbestedingsprocedure aan het adres van de opdrachtgever betekende dagvaardingen zijn voor eenieder die bij de procedure is betrokken, openbaar.

Als binnen de eerdergenoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.14 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal opdrachtgever een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.

3. Uitsluitings- en geschiktheidsgronden

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht zijn er geen uitsluitingsgronden (zie par. 3.2) op inschrijver van toepassing en voldoet inschrijver aan de geschiktheidseisen (zie par. 3.3).

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 *Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) maakt onverbrekelijk onderdeel uit van uw inschrijving (zie tabel par. 2.7). Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de inschrijvingsleidraad.

Voeg aan de inschrijving een recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister toe. Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

Inschrijver vult het UEA in via de UEA-wizard in TenderNed. Inschrijver moet het UEA digitaal ondertekenen door het te printen, ondertekenen met een natte handtekening, in te scannen van de pdf, het digitaal invoegen van een elektronische handtekening of het online maken en invoegen van een certificaat-id. Met het ondertekenen van het UEA, ondertekent u ook rechtsgeldig de overige voor deze aanbesteding in te dienen documenten (zoals vermeld in de tabel in par. 2.7).

De opdrachtgever sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 1).

Na de voorlopige gunning zal door opdrachtgever aan de voorlopig winnende inschrijver verzocht worden om ter toetsing van de vraag of op de inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, bewijsstukken aan te leveren.

De opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) geldt ook dat op alle deelnemers hieraan geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. En dat al deze deelnemers dit aan moeten tonen door middel van het overleggen van een ingevuld UEA, zie paragraaf 3.4.

3.2.2 *Sanctiepakket EU*

Op basis van het sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

U wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht als u in één van de hoedanigheden verkeert zoals omschreven in artikel 1 nonies lid 1 van Besluit 2014/512/GBVB van de Raad van de Europese Unie (meest recente geconsolideerde versie).

U verklaart door rechtsgeldige ondertekening van het UEA dat op u géén uitsluitingsgrond in verband met het sanctiepakket Rusland van toepassing is.

3.3 *Geschiktheidseisen*

Door het aanvinken van “Ja” in deel IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

Door het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de opdrachtgever geschikt is om de raamovereenkomst uit te voeren. Door het met “Ja” beantwoorden van de vraag in Deel IV van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ en het ondertekenen van het UEA geeft inschrijver aan te voldoen aan alle geschiktheidseisen en aan al wat in de volgende paragrafen is beschreven en vereist.

3.3.1 *Financiële en economische draagkracht*

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Als u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Als u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Bovenstaande geldt eveneens voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijver (deelnemer in de) combinatie.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern zich garant stellen voor de inschrijver.

3.3.2 *Adequaat verzekerd*

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.500.000, - per gebeurtenis en in totaal ten minste € 3.000.000, - per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

In de UEA, Deel IV, moet inschrijver verklaren aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding.

3.3.3.1 Kerncompetenties

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële onderdelen van de raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van minimaal 425 hulpmiddelen op jaarbasis;
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de servicedienstverlening als bedoeld in deze aanbesteding betreffende minimaal 2500 hulpmiddelen op jaarbasis;
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met opdrachtverwerking via iWmo in in ieder geval een huurconstructie;
- Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft aantoonbaar een portaal beschikbaar voor gemeenten dat vergelijkbaar is met de in het programma van eisen gestelde vereisten.

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn uitgevoerd of nog in uitvoering zijn, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de kerncompetenties van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties toe te voegen aan de inschrijving in TenderNed door het Formulier kerncompetentie (volgens bijlage 2) per kerncompetentie in te vullen.

Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de opdrachtgever wordt gevraagd, te blijken. De voor de referentie uitgevoerde opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere worden uitgesloten en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

Het is inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde kerncompetenties te voldoen. Als de inschrijver hiervan gebruik maakt dan moet hij dit aan geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Naast het UEA moet inschrijver Bijlage 2: Kerncompetentieformulier indienen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meerdere referenten.

3.3.4 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

- Een geldig ISO 9001:2015 certificaat of recenter waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Een geldig ISO 14001:2015 certificaat of recenter (een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening).

Verder is inschrijver, voor zover het voor de uitvoering van deze raamovereenkomst noodzakelijk is, in het bezit van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet inschrijver aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

Als er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande vereisten voldoen.

3.4 Beroep op derden

Als inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst.
- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.4.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Als een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

3.4.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Als wordt aangemeld als hoofdaannemer moet in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, moeten het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Als inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtgever kan van de winnende inschrijver verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan opdrachtgever verlangen dat de winnende inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Als de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, gaat verrichten.

3.4.3 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Opdrachtgever kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern.

De inschrijver dient een concerngarantieverklaring bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en

onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een financiële of zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de garantieverklaring niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4. Gunningsprocedure

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en voldoet aan het gestelde in het programma van eisen (Bijlage E Programma van Eisen Wmo hulpmiddelen) en de eisen aan dienstverlening en uitvoering (Bijlage F), wordt de inschrijving door de opdrachtgever beoordeeld. Er vindt een inhoudelijke beoordeling plaats en er worden scores toegekend aan de inschrijving aan de hand van de opgenomen gunningscriteria.

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Wij hanteren bij de gunning de volgende gunningscriteria (met vermelding van de relatieve waarde):

Gunningcriteria	Weging
Sub-gunningscriterium 1 Kwaliteit:	60%
Plan van Aanpak 1: lokale benadering en aanwezigheid	(max. 15 punten)
Plan van Aanpak 2: rechtstreeks contact en directe informatievoorziening gemeente(n) en andere betrokken professionals	(max. 15 punten)
Plan van Aanpak 3: inwonerstevredenheid	(max. 15 punten)
Plan van Aanpak 4: toekomstbestendigheid	(max. 15 punten)
Sub-gunningscriterium 2 Prijs:	40%
Fictieve totaalsom koop per jaar	(max. 20 punten)
Fictieve totaalsom servicedienstverlening per jaar	(max. 20 punten)
Totaal maximale eindwaardering	(max. 100 punten) 100%

In de volgende paragrafen volgt een toelichting per (sub)gunningscriterium.

4.2 Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'

Ten behoeve van het sub-gunningscriterium kwaliteit wordt inschrijver gevraagd om vier (4) plannen van aanpak in te dienen (zie paragraaf 4.2.2). Deze plannen van aanpak worden beoordeeld op de wijze als is aangegeven in paragraaf 4.2.1.

4.2.1 Beoordeling Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'

Vanuit de opdrachtgever wordt een beoordelingsteam samengesteld, met daarin zeven beoordelaars en een voorzitter (het staat de opdrachtgever vrij leden uit het team te vervangen als dat nodig mocht zijn, bijvoorbeeld in geval van ziekte). Het beoordelingsteam beoordeelt de ingeleverde plannen en kent daarbij volgens het beoordelingskader zoals in deze paragraaf is opgenomen per ingediend plan een score toe.

Beoordeling door de beoordelingscommissie vindt plaats op basis van consensus resulterend in een eensluidend oordeel.

De plannen van aanpak worden in eerste instantie absoluut beoordeeld. Uitsluitend de plannen die primair als 'goed' (score 12) zijn aan te merken, worden vervolgens relatief beoordeeld. Dit houdt in dat deze primair als goed beoordeelde plannen met elkaar vergeleken worden om te bepalen of en welk plan van aanpak als beste (score 15) is aan te merken. Het is ook mogelijk dat het beoordelingsteam concludeert dat geen van de te beoordelen plannen van aanpak als beste (score 15) is aan te merken.

Mocht blijken dat een inschrijver, die op één of meerdere plannen als beste is beoordeeld, na verdere verificatie (bijvoorbeeld na het voornemen tot gunning), moet worden uitgesloten, dan vindt er geen herbeoordeling plaats ten aanzien van een nieuw als beste te waarderen toelichting maar blijven de behaalde scores van de overige inschrijvers gehandhaafd.

De antwoorden op de plannen van aanpak worden door de beoordelingscommissie per plan van aanpak beoordeel met cijfers, volgens het navolgende beoordelingskader:

Beoordelingskader

Schaal	Score	Beschrijving
Beste	15	In vergelijking met andere inschrijvers die goed (score 12) gescoord hebben, geeft het plan van aanpak van inschrijver naar het oordeel van de beoordelingscommissie het beste invulling aan de opgave, doordat inschrijver ten opzichte van deze andere inschrijvers op één of meer van de uit de opgave bij het plan van aanpak gevraagde onderwerpen: a. Het beste aansluiten en/of; b. Substantieel meer biedt dan gevraagd en/of c. Duidelijker en concreter beschrijft.
Goed	12	Het plan van aanpak inclusief ieder bij het betreffende plan van aanpak behorend uitgewerkt onderwerp is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een goede invulling en uitwerking van de opgave: a. De wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave passen naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed bij het betreffende onderwerp, de opgave, de gemeenten en dat wat is vereist in deze opdracht; b. De wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave bij het betreffende plan van aanpak zijn naar het oordeel van de beoordelingscommissie duidelijk, concreet en realistisch. c. Inschrijver biedt op meerdere onderwerpen uit de opgave aantoonbaar meer dan geëist.
Voldoende	9	Het plan van aanpak inclusief ieder bij het betreffende plan van aanpak behorend onderwerp is naar het oordeel van de beoordelingscommissie minimaal een voldoende invulling en uitwerking van de opgave: a. De wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave past naar het oordeel van de beoordelingscommissie minimaal voldoende bij het betreffende onderwerp, de opgave, de gemeenten en dat wat is vereist in deze opdracht en; b. De wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave zijn naar het oordeel van de beoordelingscommissie minimaal voldoende duidelijk, concreet en realistisch.
Matig	6	Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie als matig beoordeeld, als ieder bij het betreffende plan van aanpak behorend onderwerp uit de opgave volledig is ingevuld en uitgewerkt, maar; a. De wijze van invulling van 1 of meerdere gevraagd onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie maar ten dele past bij het betreffende

		onderwerp, de opgave, de gemeenten en/of dat wat is vereist in deze opdracht, en/of; b. De wijze van invulling van 1 of meerdere gevraagde onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet concreet en/of niet overtuigend is. Hoewel de verdere onderwerpen uit de opgave door inschrijver beter kunnen zijn ingevuld en of inschrijver op onderwerpen uit de opgave meer biedt dan is vereist kan de beoordelingscommissie door hetgeen is benoemd onder a en/of b nooit een hogere score toekennen dan matig.
Onvoldoende	3	Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie als onvoldoende beoordeeld als; a. Er 1 gevraagd onderwerp uit de opgave ontbreekt, en/of; b. De wijze van invulling van 1 gevraagd onderwerp uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet bij past het betreffende onderwerp, de opgave, de gemeenten en/of dat wat is vereist in deze opdracht, en/of; c. De wijze van invulling van 1 gevraagd onderwerp uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie onduidelijk en/of niet realistisch is. Hoewel de verdere onderwerpen uit de opgave door inschrijver beter kunnen zijn ingevuld en of inschrijver op onderwerpen uit de opgave meer biedt dan is vereist kan de beoordelingscommissie door hetgeen is benoemd onder a en/of b en/of c nooit een hogere score toekennen dan onvoldoende.
Zeer slecht	1	Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie als zeer slecht beoordeeld omdat; a. Er 2 of meer van de gevraagde onderwerpen uit de opgave ontbreken, en/of; b. Er 2 of meer gevraagde onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet passen bij het betreffende onderwerp, de opgave, de gemeenten en/of dat wat is vereist in deze opdracht, en/of; c. De wijze van invulling van 2 of meer gevraagde onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie onduidelijk en/of niet realistisch zijn. Hoewel de verdere onderwerpen uit de opgave door inschrijver beter kunnen zijn ingevuld en/of inschrijver op onderwerpen uit de opgave meer biedt dan is vereist kan de beoordelingscommissie door hetgeen is benoemd onder a en/of b en/of c nooit een hogere score toekennen dan zeer slecht. Bij het behalen van deze score (voor één of meerdere plan(nen) van aanpak), wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.2 Plannen van aanpak sub-gunningscriterium 'kwaliteit'

In deze paragraaf staan achtereenvolgens de door inschrijver bij inschrijving compleet in te dienen plannen van aanpak 1 t/m 4 (sub-sub-gunningscriteria kwaliteit) behorende tot het sub-gunningscriterium kwaliteit beschreven.

De invulling van ieder plan van aanpak moet door inschrijver in een apart document worden ingediend.

4.2.2.1 Plan van aanpak 1: lokale benadering en aanwezigheid

De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe deze meer nog dan in het PvE is geëist, zorg gaat dragen dat deze lokaal aanwezig, zichtbaar en laagdrempelig aanwezig is (binnen de grenzen van de deelnemende gemeenten in deze aanbesteding) voor:

- De inwoner met een indicatie en/of een hulpmiddel, en;
- De deelnemende gemeenten in deze aanbesteding, en;
- Andere bij inwoners betrokken professionals.

Daarnaast beschrijft inschrijver hoe deze door zijn aanwezigheid in de deelnemende gemeenten inwoners met een hulpmiddel snel en accuraat kan helpen bij storingen en problemen.

Ook beschrijft inschrijver hoe hij nog meer dan geëist in het PvE, zorg gaat dragen voor laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact en directe (realtime) informatievoorziening voor de inwoner.

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal vier (4) pagina's A4 in lettertype Arial, tekengrootte 10, hoe hij aan de hierboven aangegeven twee alinea's invulling gaat geven. Concreet gaat inschrijver hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

1. Chronologische beschrijving van;
 - Op welke momenten, op welke wijze, met welke (technologische) middelen en medewerkers, inschrijver laagdrempelig rechtstreeks contact heeft met inwoner, en;
 - Hoe inschrijver op deze momenten zichtbaar is en informatie deelt met inwoners, en;
 - Hoe inwoners laagdrempelig contact met inschrijver kunnen opnemen;
2. Hoe inschrijver borgt dat de communicatie van inschrijver door inwoners wordt begrepen en hoe deze invulling geeft aan actief verwachtingsmanagement;
3. Hoe inschrijver specifiek in geval van klachten communiceert en binnen welk tijdsbestek inschrijver deze klachten oppakt en afhandelt.
4. Op welke momenten, op welke locatie/welke kernen inschrijver voor de inwoner, gemeenten en andere (lokale)professionals laagdrempelig aanwezig, zichtbaar en bereikbaar is en op welke wijze deze samenwerkt met deze partijen;
5. Welke activiteiten er op deze locaties/welke kernen door inschrijver worden uitgevoerd, georganiseerd en gerealiseerd;
6. Hoe inschrijver door zijn aanwezigheid in de deelnemende gemeenten inwoners snel en accuraat kan helpen bij storingen en problemen aan de hulpmiddelen.
7. De mate waarin dat wat is aangegeven in het plan van aanpak in de praktijk al is toegepast. In welke mate dit is voorzien van verifieerbare prestatie-informatie en daardoor ook toetsbaar is.

Inschrijver geeft daarbij ook per onderwerp herleidbaar aan;

- Op welke artikelen, onderwerpen en punten uit bijlage A, E en F (de Raamovereenkomst, PvE Hulpmiddelen en eisen aan dienstverlening en uitvoering) inschrijver, met het ingediende plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden zich gaat conformeren bovenop dat wat al is vereist in deze bijlagen.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 4.2.1.

Als inschrijver meer pagina's indient dan gevraagd, worden alleen de eerste vier pagina's A4 beoordeeld. Verwijzingen/links naar websites of andere externe bronnen worden niet bekeken en ook niet meegenomen in de beoordeling.

De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Als deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst

4.2.2.2 Plan van aanpak 2: rechtstreeks contact en directe informatievoorziening gemeente(n) en andere betrokken professionals

De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe inschrijver, meer nog dan in het PvE is geëist, zorg gaat dragen voor laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact en directe (realtime) informatievoorziening voor de gemeente(n) en andere betrokken professionals.

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal vier (4) pagina's A4 in lettertype Arial, tekengrootte 10, hoe hij aan de hierboven aangegeven alinea invulling gaat geven. Concreet gaat inschrijver hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

1. Chronologische beschrijving op welke momenten, op welke wijze, met welke (technologische) middelen (bv. Portaal) en medewerkers inschrijver laagdrempelig en begrijpelijk rechtstreeks contact heeft met gemeente(n) en andere betrokken professionals en informatie deelt met beiden;
2. Welke informatie en/of signalen inschrijver op deze momenten met gemeente(n) deelt;
3. Welke informatie inschrijver op deze momenten met andere bij inwoners betrokken professionals deelt;
4. Wat eventuele wachttijden zijn voordat informatie beschikbaar is voor gemeente(n) en andere betrokken professionals;
5. Hoe de managementinformatie van inschrijver er uitziet en is opgebouwd (een voorbeeld van de managementinformatie mag als bijlage bij het plan van aanpak worden toegevoegd), compleet, helder en overzichtelijk is, en met welke frequentie deze managementinformatie gedeeld wordt met gemeenten;
6. Hoe inschrijver met gemeenten communiceert over afwijkingen van de nadere opdracht (andere categorie of hulpmiddel) of overeengekomen voorwaarden, en welke informatie inschrijver dan met gemeente(n) deelt;
7. De mate waarin dat wat is aangegeven in het plan van aanpak in de praktijk al is toegepast. Of en in welke mate dit is voorzien van verifieerbare prestatie-informatie en daardoor ook toetsbaar is.

Inschrijver geeft daarbij ook per onderwerp herleidbaar aan;

- Op welke artikelen, onderwerpen en punten uit bijlage A, E en F (de Raamovereenkomst, PvE Hulpmiddelen en eisen aan dienstverlening en uitvoering) inschrijver, met het ingediende plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden zich gaat conformeren bovenop dat wat al is vereist in deze bijlagen.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 4.2.1.

Als inschrijver meer pagina's indient dan gevraagd, worden alleen de eerste vier pagina's A4 beoordeeld. Verwijzingen/ links naar websites of andere externe bronnen worden niet bekeken en ook niet meegenomen in de beoordeling.

De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Als deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.

4.2.2.3. Plan van aanpak 3: inwonerstevredenheid

De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe inschrijver, meer nog dan in het PvE is geëist, een hoge inwonerstevredenheid realiseert door onder andere in gesprek te gaan en te blijven

met groepen inwoners. Hoe inschrijver borgt dat klachten van inwoners en gemeenten niet of nauwelijks voorkomen en als ze voorkomen, zo snel als mogelijk worden afgehandeld.

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal drie (3) pagina's A4 in lettertype Arial, tekengrootte 10, hoe hij aan de hierboven aangegeven alinea invulling gaat geven. Concreet gaat inschrijver hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

1. Beschrijving hoe, op welke wijze/vorm en met welke frequentie inschrijver inwoners/adviesraden en belangenorganisaties betreft bij en/of informatie geeft over de uitvoering van de eigen dienstverlening;
2. Hoe tevredenheid, ontevredenheid en/of klachten daarbij aan de orde komen;
3. Hoe inschrijver zorgt dat klachten of ontevredenheid wordt voorkomen en als deze toch voorkomen, deze zo snel mogelijk worden weggenomen en herhaling wordt voorkomen;
4. Hoe en op welke wijze inschrijver tevredenheid/ontevredenheid van alle inwoners die een hulpmiddel hebben/hebben gehad of nog krijgen in kaart brengt/volgt en hierover communiceert en rapporteert richting zowel inwoners als gemeenten;
5. Hoe inschrijver inwoners en gemeenten betreft bij het optimaliseren van de eigen dienstverlening;
6. Wat inschrijver ten aanzien van tevredenheid/ontevredenheid en klachten gemeenten garandeert;
7. Welke consequenties inschrijver zichzelf oplegt op het moment dat het gegarandeerde niet wordt behaald.

Inschrijver geeft daarbij ook per onderwerp herleidbaar aan;

- Op welke artikelen, onderwerpen en punten uit bijlage A, E en F (de Raamovereenkomst, PvE Hulpmiddelen en eisen aan dienstverlening en uitvoering) inschrijver, met het ingediende plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden zich gaat conformeren bovenop dat wat al is vereist in deze bijlagen.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 4.2.1.

Als inschrijver meer pagina's indient dan gevraagd, worden alleen de eerste vier pagina's A4 beoordeeld. Verwijzingen/ links naar websites of andere externe bronnen worden niet bekeken en ook niet meegenomen in de beoordeling.

De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Als deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.

4.2.2.4. Plan van aanpak 4: toekomstbestendigheid

Wmo-budgetten van gemeenten staan onder druk, er is behoefte aan efficiëntie en effectiviteitsverbetering en daarnaast aan verduurzaming van producten en processen zowel aan de zijde van opdrachtnemer als aan de zijde van opdrachtgever. De beoordelingscommissie wil in het plan van aanpak van inschrijver terugzien hoe inschrijver als partner van de deelnemende gemeenten, invulling gaat geven aan toekomstbestendig ondernemerschap binnen deze opdracht.

Hierbij wordt door inschrijver specifiek ingegaan op:

- Kostenbesparingen voor opdrachtgever, en;
- Efficiëntie- en effectiviteitsverbetering, en;
- Innovatie en vernieuwing, en;
- Verduurzaming van producten en processen.

Ook wil opdrachtgever terugzien hoe opdrachtnemer door middel van het toepassen van één innovatie/vernieuwend idee én één effectiviteits- en efficiëntieverbetering bij gaat dragen aan het betaalbaar houden van de Wmo voor deelnemende gemeenten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal vier (4) pagina's A4 in lettertype Arial, tekengrootte 10, hoe hij aan de hierboven aangegeven twee alinea's invulling gaat geven. Concreet gaat inschrijver hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

1. Concrete beschrijving hoe inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid gedurende de contractperiode;
2. Hoe de in te zetten middelen en materialen met oog op hergebruik toegespitst worden op onderhavige opdracht en de wijze waarop hergebruik van deze onderdelen plaats gaat vinden;
3. Op welke wijze inschrijver afvalstromen reduceert bij onderhavige opdracht;
4. Hoe inschrijver invulling geeft aan andere duurzaamheidsaspecten in onderhavige opdracht die daadwerkelijk van toegevoegde waarde kunnen zijn voor opdrachtgever.
5. Concrete beschrijving welke innovatieve oplossingen, services en diensten over Wmo Hulpmiddelen (anders dan al is vereist) inschrijver bereid is aan te bieden aan opdrachtgever om Wmo Hulpmiddelen en bijbehorende servicedienstverlening toekomstbestendig te houden. Hierbij gaat inschrijver concreet in op minimaal:
 - A. Één toe te passen innovatie/vernieuwend idee gerelateerd aan specifieke onderdelen uit het programma van eisen en passend in de regio;
 - B. Één toe te passen effectiviteits- en efficiëntieverbetering gerelateerd aan specifieke onderdelen uit het Programma van eisen en passend in de regio;
6. Wanneer en in welke mate de beschreven voorgaande punten 6 A en B zouden kunnen worden toegepast en wat dit vraagt van opdrachtgever en inwoners.

Inschrijver geeft daarbij ook per onderwerp herleidbaar aan;

- Op welke artikelen, onderwerpen en punten uit bijlage A, E en F (de Raamovereenkomst, PvE Hulpmiddelen en eisen aan dienstverlening en uitvoering) inschrijver, met het ingediende plan van aanpak aan strengere vereisten, KPI's of voorwaarden zich gaat conformeren bovenop dat wat al is vereist in deze bijlagen.

Hetgeen is beschreven in het Plan van Aanpak moet daadwerkelijk naar het oordeel van de beoordelingscommissie voor opdrachtgever resulteren in financiële voordelen en dus het betaalbaar houden van de Wmo voor opdrachtgever.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 4.2.1.

Als inschrijver meer pagina's indient dan gevraagd, worden alleen de eerste vier pagina's A4 beoordeeld. Verwijzingen/ links naar websites of andere externe bronnen worden niet bekeken en ook niet meegenomen in de beoordeling.

De verifieerbare prestatie informatie zal bij verificatie desgevraagd worden gecontroleerd. Als deze niet juist blijkt te zijn komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning en een raamovereenkomst.

4.3 Sub-gunningscriterium 'prijs'

Voor de beoordeling van het sub-gunningscriterium "prijs" dient inschrijver het prijsinvulformulier all-in categorieprijzen (bijlage 3 prijsinvulformulier) volledig in te vullen.

De door inschrijver aan te bieden all-in categorieprijzen koop staan in een redelijke verhouding tot de overige aangeboden all-in categorieprijzen koop voor de andere categorieën en wijken daar niet onlogisch vanaf. Dit geldt ook voor de all-in categorieprijzen servicedienstverlening. De categorieprijzen huur indien van toepassing staan vast.

Opdrachtgever hanteert voor de all-in categorieprijzen koop en servicedienstverlening per categorie een ondergrens en een bovengrens (zie bijlage 3 prijsinvulformulier). Inschrijvingen met biedingen per categorie welke lager zijn dan de ondergrens en hoger dan de bovengrens voldoen niet aan de vereisten en worden per direct ter zijde gelegd.

Tarieven zijn in Euro's en exclusief de wettelijk verschuldigde Btw, tenzij anders vermeld.

Beoordeling sub-criterium prijs onderdeel 1: Fictieve totaalsom koop per jaar

Prijs onderdeel 1 wordt beoordeeld op basis van de "fictieve totaalsom koop per jaar". De "fictieve totaalsom koop per jaar" wordt bepaald door de aangeboden individuele all-in categorieprijzen koop te vermenigvuldigen met de van toepassing zijnde rekenfactor en de uitkomsten hiervan bij elkaar op te tellen.

Indien inschrijver op een fictieve totaalsom koop per jaar uitkomt van **€ 1.588.800,00** (ondergrens) krijgt zij 20 punten. Indien inschrijver op een fictieve totaalsom koop per jaar uitkomt van **€ 2.605.000,00** (bovengrens) krijgt zij 1 punt.

Voor de bedragen tussen ondergrens en bovengrens fictieve totaalsom geldt de volgende Excel formule om te komen tot de punten:

=SOM ((1- ((Fictieve totaalsom koop inschrijver – Fictieve totaalsom bovengrens)/ Fictieve totaalsom ondergrens) * 29,7)).

Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Er worden bij het sub-gunningscriterium 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

Beoordeling sub-criterium prijs onderdeel 2: Fictieve totaalsom servicedienstverlening

Prijs onderdeel 2 wordt beoordeeld op basis van de "fictieve totaalsom servicedienstverlening". De "fictieve totaalsom servicedienstverlening en beheer" wordt bepaald door de aangeboden individuele all-in categorieprijzen servicedienstverlening te vermenigvuldigen met de van toepassing zijnde rekenfactor en de uitkomsten hiervan bij elkaar op te tellen.

Indien inschrijver op een fictieve totaalsom servicedienstverlening uitkomt van **€ 1.147.320,00** (ondergrens) krijgt zij 20 punten. Indien inschrijver op een fictieve totaalsom servicedienstverlening uitkomt van **€ 1.825.158,00** (bovengrens) krijgt zij 1 punt.

Voor de bedragen tussen ondergrens en bovengrens geldt de volgende Excel formule om te komen tot de punten:

=SOM ((1- ((Fictieve totaalsom koop inschrijver – Fictieve totaalsom bovengrens)/ Fictieve totaalsom ondergrens) * 32,16.

Afronding vindt plaats op 2 decimalen.

Er worden bij het (sub gunning) criterium 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

4.4 Bepaling eindscore

De totaalscore wordt bepaald door het optellen van de punten voor alle subgunningscriteria. De inschrijver met het in totaal hoogste behaalde aantal punten (alle punten bij elkaar opgeteld en daarna afgerond op 2 cijfers

achter de komma) is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en die komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Indien twee of meer inschrijvers met een gelijke totaalscore bovenaan eindigen, geldt de inschrijving met de hoogste score op sub-gunningcriterium 2 Prijs als de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien twee of meer inschrijvers dan nog gelijk eindigen, zal de opdrachtgever overgaan tot loting. Deze loting wordt uitgevoerd door een jurist of juridisch medewerker werkzaam bij de gemeente Oude IJsselstreek. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.