

Offerteaanvraag ten behoeve van Europese aanbesteding Wmo-hulpmiddelen gemeente Deventer

per 1 oktober 2026



Versie def

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van de gemeente Deventer.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?.....	4
2.	Definities	5
3.	Opdrachtbeschrijving.....	8
3.1	Aanleiding	8
3.2	Omschrijving van de Opdracht.....	8
3.3	Clustering van de opdracht	8
3.4	Percelen.....	8
3.5	Verdeling opdracht	9
3.6	Tarieven.....	9
3.7	Scope en omvang van de opdracht.....	9
3.8	Uitfasering huidige overeenkomst tot 1 oktober 2026.....	9
3.9	Uitfasering nieuwe overeenkomst vanaf 1 oktober 2026.....	9
3.10	Deelmobiliteit	10
3.11	Programma van eisen	11
3.12	Te sluiten overeenkomst	11
3.13	Algemene voorwaarden.....	12
3.14	Concept raamovereenkomst.....	12
3.15	Wachtkamerovereenkomst	12
3.16	Verwerkersovereenkomst.....	12
3.17	Social Return	12
3.18	Duurzaamheid.....	13
4.	Aanbestedingsprocedure	14
4.1	Stappen aanbestedingsprocedure	14
4.2	Planning van de aanbesteding.....	14
4.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	15
4.3.1	Taal	15
4.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?.....	15
4.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	15
4.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	15
4.3.5	Voorwaarden inschrijving	16
4.4	Geheimhouding	16
4.5	Manipulatieve inschrijving.....	16
5.	Eisen aan de ondernemer.....	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.2	Overige uitsluitingsgronden	18
5.3	Geschiktheidseisen	18
5.4	Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	18
5.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	19
5.5.1	Technische bekwaamheid.....	19
5.5.2	Beroepsbekwaamheid.....	20
5.6	Wijze van inschrijven	20
5.7	Combinatievorming.....	20
5.8	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	20
5.9	Inschrijving vanuit een holding.....	21
6.	Gunningsmethode	22
6.1	Gunningscriterium Kwaliteit	22

6.1.1	Gunningscriterium Kwaliteit: Plan implementatie en uitvoering (max 6 pagina's A4).....	22
6.1.2	Gunningscriterium Kwaliteit: Lokale aanwezigheid en bereikbaarheid (Maximaal 2x A4) 23	
6.1.3	Gunningscriterium Kwaliteit: Innovatie en kostenbeheersing(max 3 pagina's A4).....	23
6.1.4	Gunningscriterium Kwaliteit: Interview	23
6.2	Beoordelingskader kwaliteitscriteria	24
6.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	25
7.	Juridische kaders	27
7.1	Klachten over aanbesteding	27
7.2	Rechtsbescherming.....	27
7.3	Bezwaartermijn.....	28
7.4	Bevoegde rechter	28
7.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	28

Bijlagen

- A. Uniform Europees aanbestedingsdocument (zie Tendered)
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden DOWR juni 2020
- C. Raamovereenkomst
- D. Wachtkamerovereenkomst
- E. Overeenkomst zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken
- F. Programma van eisen
- G. Prijzenblad
- H. Uitstaand bestand/Instroom/uitstroom
- I. Opgave categorieën en functionele vereisten
- J. Uitfasering huidige overeenkomst koophulpmiddelen
- K. Uitfasering nieuwe overeenkomst huurhulpmiddelen
- L. Model Referentieverklaring
- M. Social Return
- N. Convenant meeverhuizen
- O. Klachtenprocedure
- P. Verklaring geen Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag van de aanbesteding van de gemeente Deventer (aanbestedende dienst).

In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Deze offerteaanvraag is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier verwijzen wij naar de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

De gemeente Deventer is een stad, met ongeveer 105.000 inwoners, die zich kenmerkt door betrokkenheid, samenwerking en een sterke lokale gemeenschap. Wij zetten in op een duurzame en inclusieve stad, waarin iedereen kan meedoen. Binnen het sociaal domein — en in het bijzonder de uitvoering van de Wmo — werken wij resultaatgericht en in nauwe samenwerking met inwoners, zorgaanbieders en maatschappelijke partners. Onze organisatie kenmerkt zich door een open houding, korte lijnen en een pragmatische aanpak. Met ongeveer 1.600 medewerkers werken wij samen aan een zorgzame en veerkrachtige Deventer. Meer informatie over onze organisatie vindt u op www.deventer.nl.

1.3 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Definities

In deze offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen, worden de navolgende begrippen gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

All-in onderhoud	Het volledige onderhoud aan een hulpmiddel bestaande uit preventief onderhoud inclusief technische inspectie, toetsing gebruiksfunctie, de begeleiding van de cliënt en indien van toepassing de wettelijk verplichte keuring. Daarnaast het correctieve onderhoud zoals oplossen van storingen en het uitvoeren van reparatiewerkzaamheden.
Bruikleenovereenkomst	De overeenkomst die de opdrachtnemer, in opdracht van de opdrachtgever afsluit met de cliënt over het gebruik van het beschikbaar gestelde hulpmiddel.
Cliënt	De inwoner van opdrachtgever voor wie opdrachtgever een hulpmiddel geïndiceerd heeft in het kader van de Wmo.
Cliënttevredenheids-onderzoek	Het onderzoek naar de tevredenheid van cliënten, uitgevoerd door opdrachtnemer.
Dienstverlening	De in het programma van eisen beschreven diensten.
Gewenningsles(sen)	Les(sen) die bij aflevering aan een cliënt wordt gegeven in het gebruik van het hulpmiddel, teneinde met name veilig te kunnen deelnemen in het verkeer.
Gunning	Het moment dat de opdrachtgever de opdracht verstrekt aan de meest begunstigde inschrijver door middel van ondertekening van een overeenkomst.
Gunningsbeslissing	De schriftelijk aan inschrijvers kenbaar gemaakte beslissing tot gunning/afwijzing door de opdrachtgever.
Haalbaarheidsles	Les voorafgaand aan selectie en passing van een elektrische voorziening of driewielers verzorgd door opdrachtnemer met als doel de haalbaarheid vast te stellen van veilig gebruik door de cliënt van het hulpmiddel.
Herverstrekking	Het opnieuw inzetten van een gereconditioneerd hulpmiddel onafhankelijk of dit eigendom van opdrachtnemer of opdrachtgever betreft, die bij herinzet tenminste een technische levensduur heeft van vier jaar.
Hulpmiddel	Een voorziening inclusief alle modulaire en individuele aanpassingen, benodigd om een mobiliteitsprobleem of andere beperkingen voor een cliënt te compenseren, vanuit een pool dan wel die op grond van een door de opdrachtgever verleende beschikking wordt verstrekt of die een cliënt zelf koopt.
Huurbestand	Het totaal aan hulpmiddelen en aanpassingen dat in eigendom is van de opdrachtnemer en dat op basis van huur wordt ingezet bij de cliënt op verzoek van de opdrachtgever.

Huurprijs	De huurprijs als overeengekomen per categorie inclusief alle van toepassing zijnde dienstverlening (waaronder 1 haalbaarheids- en 1 gewenningsles bij aflevering), alle voorkomende modulaire- en individuele aanpassingen en na passingen en na-aanpassingen en accessoires. Alsook inclusief WA-verzekering (indien van toepassing), alle preventieve- en correctieve onderhouds-, beheers- en herverstrekkingskosten.
Individuele aanpassingen	Specifieke aanpassingen niet behorende tot de modulaire aanpassingen. Hiertoe behoren tevens zitorthesen.
Inname	Het door opdrachtnemer ophalen van een hulpmiddel na verzoek hiertoe door opdrachtgever en/of cliënt.
Inschrijver	Onderneming die een inschrijving doet op basis van deze offerteaanvraag.
Inschrijving	De door inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van deze offerteaanvraag.
Kalenderdagen	Alle kalenderdagen inclusief zaterdag, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Opdrachtgever	De gemeente die de opdracht verstrekt aan de opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie onderhavige opdracht is gegund.
Modulaire aanpassing(en)	Alle verkrijgbare fabrieksmatige- en dealeraanpassingen op een hulpmiddel.
Na-aanpassing	Een na-aanpassing is een modulaire- of individuele aanpassing op een reeds geleverd hulpmiddel.
Na passing	Alle passingen na de eerste passing en selectie, ongeacht de termijn na levering.
Offerteaanvraag	Onderhavig document van de opdrachtgever waarin opgenomen alle informatie die relevant is voor deze aanbesteding.
Overeenkomst	De in Bijlage C toegevoegde concept Raamovereenkomst voor levering van Wmo hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening.
Selectie en Passing	Het traject waarin de opdrachtnemer in opdracht van de opdrachtgever, op basis van een opdracht of offerteaanvraag: <ul style="list-style-type: none"> • de cliënt thuis bezoekt • de cliënt uitnodigt waar vanuit de opdrachtnemer zal bepalen, dan wel adviseren, wat voor de cliënt het meest geschikte hulpmiddel is in aanwezigheid van het hulpmiddel.
Rechtsgeldige ondertekening	Ondertekening door de persoon die namens de inschrijver statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de inschrijver en/of diens moedermaatschappij in het nationaal beroeps-/ handelsregister.
Social Return	Aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Special(s)	Een hulpmiddel met modulaire- en individuele aanpassingen, die qua samenstelling en complexiteit duidelijk afwijkt van een regulier hulpmiddel, zulks ter beoordeling van opdrachtgever (zie Bijlage F, eis 2c).
Verwijtbaar	Het tekortschieten in de nakoming van gemaakte afspraken, verplichtingen en/of mate van onzorgvuldigheid in vergelijking met wat in normale omstandigheden had verwacht mogen worden.
Werkdagen	Alle kalenderdagen niet zijnde zaterdagen, zondagen of wettelijk erkende feestdagen.
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.
Wmo-coach	Medewerker bij team Wmo, die namens de gemeente de taakstelling heeft het indiceren van de noodzaak voor een voorziening op grond van de Wmo.

3. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

3.1 Aanleiding

De gemeente heeft sinds 1 juli 2020 een overeenkomst voor de levering en het onderhoud van hulpmiddelen in het kader van de Wmo. Het gaat om een koopovereenkomst (met mobiliteitsgarantie) met leveranciers Medipoint en Welzorg, die voorziet in het beschikbaar stellen van alle hulpmiddelen die vanuit de Wmo worden ingezet (leveren, onderhouden, repareren, vervangen en beheren). De overeenkomsten met de leveranciers eindigen op 1 oktober 2026. Dit maakt dat de gemeente voor het opnieuw contracteren een aanbestedingsprocedure volgt voor de levering en onderhoud van hulpmiddelen. In de nieuwe overeenkomst zal dit plaatsvinden op basis van huur.

3.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente Deventer is voornemens, de levering en de servicedienstverlening van Wmo hulpmiddelen vast te leggen in een nieuwe overeenkomst. De grondslag is de vigerende wet- en regelgeving van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015), zodat alle voorwaarden en procedures ter zake van toepassing zijn.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst voor het levering en de servicedienstverlening van Wmo hulpmiddelen met twee opdrachtnemers.

Voorts streven wij ernaar de administratieve last te verlichten en gebruik te maken van de technische deskundigheid van de opdrachtnemers én met opdrachtnemers innovatief samen te werken naar meer efficiënte inzet van de hulpmiddelen. Dit alles onder regie van de gemeente.

3.3 Clustering van de opdracht

Er is sprake van een samengevoegde opdracht aangezien de opdracht bestaat uit het leveren en onderhouden van de hulpmiddelen. De relevante markt bestaat uit een beperkt aantal potentiële partijen. Deze samengevoegde opdracht heeft geen invloed op deelname door midden- en kleinbedrijf.

Het leveren en onderhouden van hulpmiddelen is onlosmakelijk met elkaar verbonden, tevens is het van groot belang dat inwoners van opdrachtgever te maken krijgen met één verantwoordelijke opdrachtnemer voor zowel de levering als het onderhoud aan de hulpmiddelen. Er is dan ook een grote mate van samenhang. Deze samenhang is zeker bij calamiteiten een basis voor snel en deskundig kunnen inspelen op een mogelijk onveilige situatie.

Marktpartijen kunnen door de samenvoeging efficiënter werken doordat ze leveringen bijvoorbeeld kunnen combineren met onderhoudsactiviteiten.

3.4 Percelen

Er is geen verdeling in percelen.

3.5 Verdeling opdracht

De opdracht wordt gegund aan twee opdrachtnemers. De verdeling zal plaatsvinden door de keuze van de cliënt, al dan niet ondersteund door opdrachtnemers beschikbaar gestelde informatie om de keuze te kunnen maken.

Indien de cliënt geen keuze maakt vindt toekenning van de opdracht plaats op grond van de navolgende wijkindeling:

Opdrachtnemer 1: Gebied in en rond Deventer Oost

- Dorp Bathmen en buitengebied Bathmen
- Dorpen Lettele en Okkenbroek en buitengebied
- Colmschate- Zuid
- Colmschate- Noord
- Vijfhoek
- Bergweide en Rivierenwijk
- De Worp en Centrum

Opdrachtnemer 2: Gebied in en rond Deventer West

- Voorstad
- Keizerslanden
- Zandweerd
- Borgele/Platvoet
- Dorp Schalkhaar en buitengebied
- Dorp Diepenveen en buitengebied

3.6 Tarieven

De gemeente acht het van belang dat, in lijn met het terugdringen van de administratieve last en eenduidigheid, het gewenst is de tarieven per categorie én de calculatiemethodiek bij afwijkingen daarop bij beide opdrachtnemers identiek zijn.

Nu de gemeente Apeldoorn onlangs een aanbesteding heeft gepubliceerd met vaste tarieven (2024) met een vrijwel gelijke structuur (van koop +mobiliteitsgarantie naar huur incl. uitfasering) en categorie-indeling hebben wij deze tarieven vastgesteld als marktconform en uiteraard geïndexeerd volgens de CPI -index. Deze prijzen zijn vast tot 1 oktober 2027. Zie verder Bijlage C, de Raamovereenkomst, artikel 3.

Het resultaat daarvan is weergegeven in Bijlage G, tabblad 1 en 2.

3.7 Scope en omvang van de opdracht

Het uitstaande koopbestand hulpmiddelen per peildatum alsmede de instroom/uitstroom over meerdere jaren is weergegeven in Bijlage H.

3.8 Uitfasering huidige overeenkomst tot 1 oktober 2026

De gemeente acht het van belang dat inwoners ongestoord gebruik kunnen maken van hun huidige voorziening en de servicedienstverlening die daarbij hoort. De regeling calculatiemethodiek en restwaarde is weergegeven in Bijlage J.

3.9 Uitfasering nieuwe overeenkomst vanaf 1 oktober 2026

De gemeente acht het ook van belang dat inwoners ongestoord gebruik kunnen maken van hun huidige voorziening en de servicedienstverlening na einde van de nieuw te sluiten overeenkomst

Het uitstaande bestand van de hulpmiddelen zal aan het einde van de met opdrachtnemer gesloten overeenkomst en na een eventueel verlangde transitieperiode als vermeld in de Raamovereenkomst, in huur en onderhoud blijven bij opdrachtnemer en in 36 maanden afgebouwd worden volgens een natuurlijk verloop.

Het restant uitstaande bestand wordt na 36 maanden overgenomen door de nieuwe aanbieders. De regeling calculatiemethodiek en restwaarde is weergegeven in Bijlage K.

De gemeente zal met opdrachtnemers een eerlijke verdeling van het over te nemen bestand bespreken en vaststellen. Uitgangspunt is een evenredige verdeling per categorie. Binnen deze verdeling zal ook gekeken worden naar een zo evenredig als mogelijke verhouding wat betreft de overnamewaarde.

3.10 Deelmobiliteit

De gemeente streeft naar duurzame en toekomstbestendige mobiliteitsoplossingen. Daarnaast wil de gemeente Deventer mobiliteitshulpmiddelen meer efficiënt inzetten en deelgebruik stimuleren.

Deelmobiliteit wordt gezien als een passende en schaalbare voorziening.

Daarbij speelt dat door de aangescherpte brandveiligheidsregels er in de gemeente Deventer een tekort is ontstaan aan veilige stallingsmogelijkheden voor scootmobielen en andere mobiliteitshulpmiddelen, zoals driewiel fietsen, hierna te noemen 'deelhulpmiddelen'. Dit tekort speelt met name bij hoogbouw en wooncomplexen waar senioren zelfstandig wonen en gebruikmaken van ondersteuning, voorzieningen en activiteiten.

In de eerste fase heeft de gemeente zich gericht op de stedelijke pools voor deelgebruik en de pools bij de genoemde hoogbouw- en wooncomplexen. Tevens is deelmobiliteit gekenmerkt als een algemene voorziening.

Voor deze eerste fase is een tijdelijke opdracht verstrekt voor het beheer van een stedelijke mobiliteitspool, in samenwerking met het gemeentelijke leerwerkbedrijf Deventer ConnecteD. Deze opdracht eindigt vooralsnog per 1 januari 2027. ConnecteD is momenteel verantwoordelijk voor:

- o het uitlenen van deelhulpmiddelen;
- o het beheer van het deelnemersbestand;
- o het plannen en ondersteunen van rijlessen (twee keer per maand i.s.m. deskundige van huidige leverancier Welzorg);
- o het uitvoeren van de breng- en haalservice;
- o stallen, opladen en schoonmaken.

De huidige pools zijn ondergebracht op een 4-tal locaties: 1 centrale pool (magazijn van ConnecteD) en 3x woonzorglocaties. Totaal staan in huur uit 13 scootmobielen en 3 driewiel fietsen (Share2Go). Voor uw beeldvorming: in de periode 1 augustus 2024 tot 1 januari 2026 zijn er 178 aanmeldingen bij de mobiliteitspool, waarvan 40 voor een driewiel fiets. Weliswaar slaagt niet iedere aanmelder voor de rijles en maakt niet iedere deelnemer (frequent) gebruik van de pool, maar dit behoort wel tot de mogelijkheden.

In een volgende fase wordt onderzocht of verdere uitbreiding binnen de gemeente mogelijk en wenselijk is.

BELANGRIJK: De gemeente vereist van de te contracteren opdrachtnemers, als resultaat van deze aanbesteding, dat zij **binnen één maand na gunning van de opdracht 'gezamenlijk één plan van aanpak deelmobiliteit' indienen**. Een plan dat, op aanwijzen en met input van de gemeente, niet alleen de bestaande deelmobiliteit continueert, maar ook een tweede fase inhoudt om in goed overleg en samenwerking met de gemeente en woningcorporaties, deelmobiliteit verder te ontwikkelen en uit te breiden binnen de gemeente. Uitgangspunten zijn:

- o Doorontwikkeling deelmobiliteit
- o Een oplossing bieden voor stallingsproblemen

- o Tevreden gebruikers
- o Vermindering 1 op 1 gebruik hulpmiddelen
- o Verlaging kosten (de kosten voor de opdracht deelmobiliteit zijn lager dan de kosten voor individuele verstrekkingen)
- o Bij voorkeur gebruikmaken van partijen zoals KonnecteD (de SR bepaling mag hierop worden ingezet).

Op het moment dat het plan door partijen functioneel en economisch is goedgekeurd zal deze als addendum op de overeenkomst schriftelijk worden vastgelegd en ondertekend. De uitvoering van het plan zal niet dezelfde duur hebben als de looptijd van de overeenkomst als bedoeld in paragraaf 3.12. De gemeente behoudt zich het recht voor, wanneer er geen overeenstemming wordt bereikt over het 'gezamenlijke plan van aanpak deelmobiliteit', de uitvoering en ontwikkeling van de deelmobiliteit elders te beleggen. Dat geldt ook voor de periode na afloop van de opdracht. Het is toegestaan om binnen de opdracht Hulpmiddelen een nieuwe opdracht inzake deelmobiliteit aan te gaan tot maximaal het einde van de raamovereenkomst.

BELANGRIJK: Inschrijvers dienen er bij hun aanbod rekening mee te houden dat de omvang van de binnen deze aanbesteding beschreven individuele verstrekkingen zich deels kan verplaatsen naar de hiervoor beschreven ontwikkeling van de deelmobiliteit, binnen dan wel buiten de te sluiten raamovereenkomst. Met name de individueel te verstrekken scootmobielen en driewiel fietsen kunnen daarmee in aantal afnemen.

3.11 Programma van eisen

Het programma van eisen is weergegeven in Bijlage F.

Inschrijver/opdrachtnemer verklaart door inschrijving dat zij bij aanvang en gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet aan het programma van eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

3.12 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximum opdrachtwaarde van € 18 miljoen. Indien deze opdrachtwaarde (of aantal) wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst gaat in op 1 oktober 2026 en eindigt op 30 september 2030. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de opdrachtgever worden verlengd met twee periodes van 24 maanden. Uiterlijk 12 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven.

De reden waarom de overeenkomst een langere looptijd beoogt dan vier (4) jaar is gebaseerd op een efficiënte benutting gemeenschapsgeld en voldoende doorlooptijd voor realisatie van innovatie. Naast voldoende ruimte om te kunnen innoveren in de steeds groeiende behoefte aan hulpmiddelen en dubbele vergrijzing, is een gezonde balans is noodzakelijk tussen de investeringen en afschrijving van hulpmiddelen. De gemiddelde technische levensduur is tenminste 7-8 jaar. Om een gezonde balans te realiseren en daarmee te voldoen aan efficiënte benutting van gemeenschapsgeld is een langere looptijd dan vier (4) jaar noodzakelijk.

3.13 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte. Zie Bijlage B.

3.14 Concept raamovereenkomst

In Bijlage C vindt u de concept raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept raamovereenkomst.

3.15 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever sluit een overeenkomst met de winnende inschrijvers die als 1^{ste} en 2^{de} in rangorde zijn geëindigd. Ook met de als 3^{de} geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer een van de winnende inschrijvers, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als 3^{de} geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 oktober 2026 en loopt tot 1 oktober 2027. Zie Bijlage D voor de concept wachtkamerovereenkomst.

3.16 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de overeenkomst Gegevensuitwisseling tussen Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken (Bijlage E) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de overeenkomst zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken.

3.17 Social Return

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente Deventer van toepassing, zoals weergegeven in Bijlage M. Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

3.18 Duurzaamheid

Op de overeenkomst zijn de duurzaamheidscriteria van toepassing. Opdrachtgever hanteert voor onderhavige opdracht onderstaande minimumeisen t.a.v. duurzaamheid die weergegeven zijn in Bijlage F, eis 18.

4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

4.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren de offerteaanvraag op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in deze offerteaanvraag staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in deze offerteaanvraag.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van een perceel en/of de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

4.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Opdrachtgever deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum in 2026
Verzending uitnodiging/aankondiging	12 februari
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	2 maart 14.00 uur
Versturen 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	9 maart
Uiterste datum vragen n.a.v. 1ste Nota van Inlichtingen	12 maart 14.00 uur
Toezen 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	17 maart
Deadline indienen inschrijving	30 maart 12.00 uur
Behandeling interview	22 april
Bekendmaking voorlopige gunning	6 mei
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	27 mei
Aanleveren plan van aanpak Deelmobiliteit door gegunde inschrijver(s). Zie paragraaf 3.10	1 juli
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober

4.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

4.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Nee
Referentieverklaring (Bijlage K)	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

4.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

4.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in deze offerteaanvraag (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in deze offerteaanvraag, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4.4 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

4.5 Manipulatieve inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer als gevolg van miskennis door de inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

5. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

5.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Opdrachtgever de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA op verzoek van opdrachtgever	Op te vragen bij:
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
Verklaring non-faillissement niet ouder is dan zes maanden	Rechtbank of Kamer van Koophandel

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

5.2 Overige uitsluitingsgronden

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage P.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

5.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht
 - o Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties
 - o Kwaliteitsborging

5.4 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Voor de opdrachtgever is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en tegen onderstaande genoemde limiet.

- o Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 1.500.000 per aanspraak en € 3.000.000 per verzekeringsjaar.

Nadat de opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om een copy van de polis als bewijsstuk binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

5.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

5.5.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels één of meerdere referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring in het selecteren, passen en leveren van minimaal 400 nieuwe en gereconditioneerde Wmo- hulpmiddelen in 12 maanden.
- B. Inschrijver heeft ervaring in het onderhouden van minimaal 1.200 Wmo- hulpmiddelen in 12 maanden.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage L);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd minder dan drie (3) jaar geleden gerekend vanaf datum van inschrijving;
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

5.5.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificering kwaliteitsmanagement aan de aanbesteder overleggen.

Als inschrijver niet over het vereiste certificaat beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbesteder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering:

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Nadat de opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

5.6 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

Een onderaannemer kan wel bij meerdere inschrijvers onderaannemer zijn, wanneer de onderaannemer zelf geen inschrijver is.

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

5.7 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

5.8 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.

5.9 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

Op verzoek van de Opdrachtgever dient inschrijver onderstaande, binnen 10 kalenderdagen, aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

6. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in deze offerteaanvraag, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. Als gunningscriterium wordt de beste prijs-kwaliteitsverhouding(PKV) van de inschrijving gehanteerd. Nu de prijzen al zijn vastgesteld Bijlage G, zal beoordeeld worden welke kwaliteitsaspecten de inschrijver biedt voor deze prijzen. Deze kwaliteitsaspecten zijn weergegeven in onderstaande subgunningscriteria en nader beschreven in paragraaf 6.1.

De beoordeling van de subgunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

	Gunningscriterium Kwaliteit	Max. te behalen punten
Fase 1		
1	Plan implementatie en uitvoering	400
2	Lokale aanwezigheid en bereikbaarheid	250
3	Innovatie en kostenbeheersing	150
Fase 2		
4	Interview	200
	Totaal	1000

6.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Het maximaal aantal punten voor het gunningscriterium 'Kwaliteit' is 1000 punten. Aan criterium is een maximum waarde in punten toegekend. Deze waarde vertegenwoordigt het belang van deze wens voor de opdrachtgever. De behaalde punten per criterium worden bij elkaar opgeteld waarna een totaal aantal punten ontstaat.

Minimum eis:

De totale beschrijving beslaat per subgunningscriterium niet meer dan de vermelde pagina's A4 en niet kleiner dan lettergrootte 10, (dit is inclusief eventuele bijlagen, inhoudsopgave e.d.). Als dat aantal pagina's wordt overschreden, dan worden de pagina's die te veel zijn aangeleverd niet meegenomen in de beoordeling.

Fase 1

6.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit: Plan implementatie en uitvoering (max 6 pagina's A4)

Beschrijf op welke wijze u in actie en tijd uitvoering gaat geven aan de opdracht gedurende de vaste contractjaren. Het uitvoeringsplan wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet en helder tenminste de navolgende elementen zijn beschreven:

- Interne borging opdracht en contractuele eisen van het contract;
- Communicatie met de opdrachtgever voor 1 oktober 2026;
- Planmatigheid om tijdig te kunnen starten per 1 oktober 2026.
- Communicatie met cliënt en opdrachtgever direct na de start van de overeenkomst;
- Behoud van een vast team van deskundige medewerkers;
- Inzet casemanager en werkwijze bij complexe indicaties;
- Werkwijze bij jeugdigen;
- Het monitoren, corrigeren en verbeteren van prestaties;
- Afstemming facturatie met opdrachtgever;
- De uitvoering van cliënttevredenheidsonderzoeken.

6.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit: Lokale aanwezigheid en bereikbaarheid (max 2 pag. A4)

Van opdrachtnemer wordt verlangd dat deze zal zorgdragen voor aanwezigheid in de regio voor inwoners/cliënten en dat haar service- en dienstverlening gericht is op een hoge cliëntgerichtheid en cliënttevredenheid naast een kwalitatief hoogwaardig, efficiënte en snelle uitvoering van de taakstelling van opdrachtnemer, bij aanvang en gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het bieden van:

- meer dan één paslocatie binnen de gemeente van opdrachtgever is een pré;
- zichtbaarheid in de stad dan vereist in Bijlage 4 is een pré;
- moderne digitale technieken is een pré;
- telefonische bereikbaarheid met een deskundig medewerk(st)er van uw organisatie tijdens kantoortijden, avond, nacht en weekenden is van belang. Dit met een zo kort als mogelijke wachttijd voor de cliënt/inwoner.

Geef aan op welke wijze u hier invulling aan geeft.

6.1.3 Gunningscriterium Kwaliteit: Innovatie en kostenbeheersing (max 3 pagina's A4)

De opdrachtgever waardeert vernieuwende ideeën die bijdragen aan een betere uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever ziet dat de vraag naar hulpmiddelen en ondersteuning blijft groeien, onder andere door de dubbele vergrijzing. We vinden het daarom belangrijk dat opdrachtnemers meedenken over slimme en toekomstbestendige oplossingen.

Het gaat met name om innovaties die helpen om:

- het werk beter te organiseren en te beheren (meer beheersbaar maken),
- het groeiend aantal individuele verstrekkingen te verminderen, en
- de kostenontwikkeling bij de toenemende vraag naar hulpmiddelen en Wmo-ondersteuning beter in de hand te houden.
- Duurzaamheid en circulariteit.

De innovatie kan gaan over de manier van werken, de inzet van nieuwe technieken, samenwerking met andere partijen of betere communicatie met inwoners.

Geef aan op welke wijze u hier invulling aan geeft.

6.1.4 Gunningscriterium Kwaliteit: Interview

In de praktijk zal het voorkomen dat u voor bepaalde zaken geen voorbereidingstijd heeft. Ook in die situaties verwachten wij van u dat u actief en innovatief ondernemerschap laat zien, welke aansluit bij datgene u in hierboven beschreven kwaliteitsonderdelen heeft beschreven en aansluiting aantoont met de door de opdrachtgever gestelde doelstellingen en eisen.

Om dit te kunnen beoordelen wordt van u gevraagd om een aantal praktijksituaties te behandelen. Wij vragen de inschrijvers hiervoor **22 april 2026** te reserveren in hun agenda. Locatie en tijdstip zullen tijdig kenbaar worden gemaakt.

U dient voor de behandeling/interview van de casussen **drie** medewerkers te sturen, zijnde;

- de medewerker die operationeel verantwoordelijke is voor een groter gebied waartoe de opdrachtgever behoort, bijvoorbeeld een rayonmanager.

- o de medewerker die tijdens de uitvoering van de opdracht dagelijks operationeel verantwoordelijke zal zijn (bijvoorbeeld degene die verantwoordelijk is voor de planning).
- o de medewerker die daadwerkelijk de levering of het onderhoud gaat uitvoeren in de regio van Opdrachtgever.

Proces casuïstiek

Wij communiceren direct of via Tenedernd het tijdstip waarop u aanwezig moet zijn en waar u zich kunt melden.

Zodra u binnen bent brengen wij u naar een werkruimte. U mag één uur gebruik maken van deze werkruimte. Tijdens deze periode kunt u niet bellen met andere collega's, de medewerkers dienen zelf de casussen op te lossen. De tijd wordt door ons gemonitord. Na binnenkomst in de werkruimte ontvangt u de casussen (maximaal 5), welke voor iedere uitgenodigde inschrijver identiek zal zijn.

LET OP: U dient uw eigen laptop +USB stick mee te nemen. Indien u tijdens de uitwerking van de casus gebruik wilt maken van de door u ingediende plannen, neemt u deze zelf (digitaal of analoog) mee.

De uitwerking van uw casuïstiek kopieert u na afloop op de USB-stick en verstrekt deze aan de beoordelingscommissie.

Vervolgens nemen wij u mee naar een andere ruimte. In deze ruimte is de beoordelingscommissie aanwezig. Er is een beeldscherm aanwezig die u kunt gebruiken.

U krijgt 45 minuten om uw uitwerking van de casussen toe te lichten, inclusief een beperkt aantal vragen die de beoordelingscommissie kan stellen na elke casus. Aan iedere inschrijver worden dezelfde vragen gesteld.

Zowel de toelichting als de vragen en de beantwoording op deze vragen worden opgenomen.

6.2 Beoordelingskader kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: Subgunningscriteria 1 t/m 3

De subgunningscriteria 1 t/m 3 zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</p>	100 %
<p>Goed, dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</p>	75 %

<p>Voldoende, dat wil zeggen dat de inschrijver: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</p>	40 %
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat de inschrijver: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</p>	0 %

Fase 2: Subgunningscriterium 4

Het subgunningscriterium 4 zal worden beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel.

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen punten
Goed	Uw beschrijving geeft voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet meest optimaal ¹ aan de gestelde eisen (Bijlage 4) en de doelstellingen van de opdrachtgever.	100%
Ruim Voldoende	Uw beschrijving geeft meer dan voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet aan de gestelde eisen (Bijlage 4) en de doelstellingen van de opdrachtgever. Er is sprake van een duidelijke meerwaarde.	75%
Voldoende	Uw beschrijving geeft voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet aan de gestelde eisen (Bijlage 4) en de doelstellingen van de opdrachtgever. Er is geen sprake van een duidelijke meerwaarde.	40%
Onvoldoende	Uw beschrijving geeft onvoldoende uitwerking van de casuïstiek of draagt niet optimaal ² bij aan de gestelde eisen (Bijlage 4) en de doelstellingen van de opdrachtgever.	0 %

6.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

Fase 1 en Fase 2:

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam, bestaande uit de navolgende vijf (5) leden:

Ter zake deskundige medewerkers vanuit de opdrachtgever op het terrein van

- Medewerkers beleid, bedrijfsbureau, toegang en contractbeheer

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving/interview eerst individueel.

Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

¹ Zie voetnoot hierboven.

² Onder optimaal wordt verstaan het uitvoering geven aan de doelstellingen en het bereiken van beoogde resultaat daarvan.

Minimum eis:

Indien een inschrijving op één van de subgunningscriteria onvoldoende (0%) scoort, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op de uitvoeringsplan en innovatie doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op levertijd, servicegraad en communicatie doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

7. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

7.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u deze indienen bij Inkoop@DOWR.nl

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

7.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat deze offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in deze offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning³.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

³ Grossmann-arrest C-230/02

7.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Opdrachtgever. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Opdrachtgever ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

7.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Overijssel, locatie Zwolle.

7.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Opdrachtgever in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.