

Aanbestedingsleidraad

Openbare Procedure
Artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012

Wmo-hulpmiddelen

2027 – 2028
(2029, 2030, 2031, 2032)

Gemeenschappelijk Inkoop Sociaal Domein (GISD) regio Alkmaar

Namens gemeenten:

**Gemeenten Alkmaar, Bergen (NH), Castricum,
Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest**

Wijzigingsbeheer

Deze aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële opdrachtnemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat de aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële opdrachtnemer redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit deze aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo, en Uitgeest (verder: 'De regio Alkmaar') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De regio Alkmaar behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële opdrachtnemers geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Potentiële opdrachtnemers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de aanbestedingsleidraad anders aangegeven.

Potentiële opdrachtnemers kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2026 – GISD Regio Alkmaar

Inhoudsopgave

1	Inkoopende organisatie.....	6
1.1	Inkoopende organisatie	6
1.2	Contactpersonen en -gegevens.....	6
1.3	Algemene informatie.....	6
1.4	Social Return on Investment (SROI).....	6
2	Beschrijving opdracht.....	8
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....	8
2.1.1	Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.2	Inkoopdoelstelling(en).....	8
2.1.3	Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	9
2.2	Toeleiding van inwoners naar voorzieningen	11
2.3	Monitoring, sturing, toezicht en leren	11
2.4	Bekostiging.....	12
2.4.2	Declaratie	12
2.5	Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	12
2.5.1	Type overeenkomst	12
2.5.2	Motivering Clustering	12
2.5.3	Wachtkamerovereenkomst	13
3	Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	15
3.1	Inleiding.....	15
3.2	Algemeen	15
3.3	Uitsluitingsgronden.....	16
3.4	Geschiktheidseisen	16
4	Gunningscriteria	18
4.1	Gunningscriterium	18
5	Procedure voor aanmelding en beoordeling	20
5.1	Procedure.....	20
5.2	Procedurevoorschriften	20
5.3	Beoordeling van inschrijvingen.....	20
5.3.1	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	21
5.3.2	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen.....	21
5.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	21
5.3.4	Stap 4: Beoordeling gunningscriteria.....	22
5.3.5	Eindbeoordeling	24

5.3.6	Beoordelingscommissie	25
5.3.7	Planning.....	26
5.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	27
5.4.1	Hoofdaannemer.....	27
5.4.2	Combinatie	27
5.4.3	Groepsonderneming	27
5.5	Vragen over de procedure en/of documenten	28
5.6	Vertrouwelijkheid	28
5.7	Gestanddoeningstermijn	28
5.8	Klachten en rechtsgang	28
5.8.1	Klachten	28
5.8.2	Rechtsgang.....	29
Bijlage A. (Concept)overeenkomst en wachtkamerovereenkomst.....		30
Bijlage B. Bijlagen te gebruiken voor inschrijving		31
Bijlage C. Programma van eisen		32
Bijlage D. Algemene inkoopvoorwaarden		33
Bijlage E. Checklist.....		34
Bijlage F. Social Return on Investment.....		35
Bijlage G. Uitwerking Standaard Productcodelijst.....		36
Bijlage H. Historisch afname aantallen hulpmiddelen		37

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
De begrippen zoals vastgelegd in

- artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,
- artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012;
- herziene Handreiking inkoop Hulpmiddelen 2022;
- de Gemeentelijke verordeningen, beleidsregels - en nadere regels

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de overeenkomst behorende bij onderhavige aanbestedingsstukken.

1 Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De gemeenten Alkmaar, Bergen (NH), Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest organiseren samen de inkoop van Wmo-hulpmiddelen voor de periode van 2027-2028 (2029 - 2032) vertegenwoordigd in de bedrijfsvoeringsorganisatie Gemeenschappelijke Inkoop Sociaal Domein (GISD) Regio Alkmaar. De individuele gemeenten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van Wmo-hulpmiddelen.

Dit inkoopdocument met bijlagen is opgesteld door de GISD regio Alkmaar. Meer informatie over Regio Alkmaar e.o. en de inkoop van Wmo is te vinden op <https://hulpinregioalkmaar.nl/>.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

De potentiële opdrachtnemer communiceert tijdens deze aanbestedingsprocedure via een vaste contactpersoon die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de potentiële opdrachtnemer op te treden. Naam, telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon worden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Bijlage B.4 ingevuld.

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/aanbestedende-dienst/41b28f09ec3508ca271fc44bb13a3d44/aanbesteding/578028/dashboard>.

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de inkopende organisatie op een andere manier daarover te benaderen. De inkopende organisatie kan u dan uitsluiten van verdere deelname.

1.3 Algemene informatie

Op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 stellen gemeenten in de regio Alkmaar een maatwerkvoorziening beschikbaar aan inwoners om deel te kunnen nemen aan de samenleving en zelfredzaam te kunnen zijn. De inzet van hulpmiddelen ondersteunt inwoners in hun vermogen om mee te doen aan de samenleving.

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de uitgangspunten en randvoorwaarden waaronder de gemeenten in de regio Alkmaar vanaf 1 januari 2027 een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer willen aangaan voor de levering van Wmo-hulpmiddelen inclusief de daarbij behorende diensten zoals service, aanmeten, aanpassen, onderhoud, reparaties en verzekering.

1.4 Social Return on Investment (SROI)

Social Return on Investment (SROI) is voor de gemeenten van regio Alkmaar een belangrijk middel om via inkoop maatschappelijke meerwaarde te realiseren. De uitvoering en coördinatie van SROI is belegd bij Zaffier, dat samen met regionale partners inwoners begeleidt richting de arbeidsmarkt. Met SROI willen de gemeenten bijdragen aan een inclusieve arbeidsmarkt, maar zetten hiermee ook in op het stimuleren van sociaal ondernemerschap, sociaal inkopen en het aanpakken van maatschappelijke regionale opgaven. Zie voor nadere informatie Bijlage F.

De opdracht Wmo-hulpmiddelen is door de inkopende organisatie aangemerkt als opdracht voor toepassing van SROI. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de potentiële opdrachtnemer zich om bij gunning 3% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW aan te wenden in het kader van SROI. SROI dient gedurende de looptijd van de opdracht ingevuld te worden.

SROI kan onder andere worden gerealiseerd door Arbeidsparticipatie en competentieontwikkeling, Sociaal inkopen en Maatschappelijke activiteiten.

Voor afspraken over SROI neemt de potentiële opdrachtnemer binnen vier weken na gunning contact op met de SROI-coördinator van Zaffier. Vervolgens wordt de opdrachtnemer uitgenodigd voor een voorlichtingsbijeenkomst. Binnen 3 weken na de voorlichtingsbijeenkomst, levert de opdrachtnemer een plan van aanpak aan bij de SROI-coördinator. Deze beoordeelt het plan van aanpak en maakt op basis van het ingediende plan prestatieafspraken met de opdrachtnemer. In samenspraak met de opdrachtnemer zal er een afspraak worden gemaakt over de beoordelingstermijn. Gedurende de looptijd van het contract waar de SROI-verplichting onderdeel van is, wordt invulling gegeven aan SROI. Voor registratie en monitoring wordt het portaal WIZZR gebruikt. De wens is dat deze invulling indien mogelijk binnen regio Alkmaar plaatsvindt

Indien de opdrachtnemer een certificering heeft voor de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), wordt éénmalig een korting toegekend op de SROI-verplichting. De korting ziet er als volgt uit:

- PSO-trede 1, krijgt een korting van 10%
- PSO-trede 2, krijgt een korting van 25%
- PSO-trede 3, krijgt een korting van 50%

Wanneer de opdrachtnemer een PSO-30+ certificering heeft dan heeft de opdrachtnemer op grond daarvan reeds voldaan aan zijn SROI-verplichting.

Indien de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van deze overeenkomst de SROI-verplichting niet volledig heeft ingevuld en verwijtbaar heeft gehandeld, dan zijn de gemeenten van regio Alkmaar gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling. Dit beschouwen de gemeenten als een uiterst middel. Onder "verwijtbaar" wordt verstaan: als de opdrachtnemer het nalaat de SROI-verplichting (geheel of gedeeltelijk) tijdig en naar behoren in te vullen. Het niet ingevulde deel van de SROI-verplichting wordt niet ingehouden op de betaling als naar de mening van opdrachtgever de opdrachtnemer (aantoonbaar) niets te verwijten valt bij het niet voldoen aan de SROI-eis.

Potentiële opdrachtnemer stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return on Investment door het doen van een Inschrijving.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Voor de inkoop van de Wmo-middelen zijn op basis van de opgedane ervaringen de volgende uitgangspunten beschreven:

- a. Een passende voorziening en eigen regie;
- b. Toegankelijkheid en klantbenadering;
- c. Behoud van assortiment en focus op kwaliteit van dienstverlening;

Een passende voorziening en eigen regie

De gemeenten voorzien in een passende, functioneel en kwalitatieve voorziening, waarvoor een eigen bijdrage is verschuldigd. Het centrale uitgangspunt van de Wmo is dat de gemeenten ondersteuning bieden aan inwoners om zo lang mogelijk zelfstandig thuis te kunnen blijven wonen.

De aangekondigde wetswijziging die betrekking heeft op de eigen bijdrage kan in de praktijk betekenen dat voor sommige inwoners het voordeliger wordt om een hulpmiddel zelf aan te schaffen. De inwoner heeft daarmee ook meer keuzevrijheid en regie dan binnen het door de gemeenten gecontracteerde aanbod. De gemeenten zullen inwoners proactief informeren over deze wetswijziging en het vanuit het oogpunt van zelfredzaamheid ook stimuleren dat inwoners zonder tussenkomst van de gemeenten hun hulpmiddelen aanschaffen.

Toegankelijkheid en klantbenadering

Inwoners moeten invloed kunnen uitoefenen op de kwaliteit en de dienstverlening van de aan hen toegekende voorzieningen. De uitgangspunten in het VN-verdrag over de rechten van personen met beperking over toegankelijkheid, inclusie en inspraak sluiten hierop aan. De participatie van inwoners is geborgd door de verschillende cliënt- en adviesraden in de regio actief te betrekken.

Productcategorieën en focus op kwaliteit en dienstverlening

Het voorzieningenniveau blijft hetzelfde als in de periode voorafgaand aan deze aanbesteding. Voorzieningen in de wettelijk vastgestelde productcategorieën worden ingekocht om noodzakelijke ondersteuning voor inwoners ook in de toekomst te garanderen. De gemeenten hechten waarde aan de kwaliteit van de leverancier en de te leveren voorzieningen. In het bijzonder gaat het om het voldoen aan het tijdig leveren/ repareren van hulpmiddelen en communicatie en klantbenadering gedurende het gehele proces.

2.1.2 Inkoopdoelstelling(en)

Zie hiervoor de hierboven beschreven algemene beleidsuitgangspunten.

2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De Opdracht betreft het leveren van Wmo-hulpmiddelen, inclusief het leveren van de daarbij behorende diensten. Deze omvat in ieder geval de volgende diensten:

- de levering van hulpmiddelen;
- de inname van hulpmiddelen; en
- de service bij hulpmiddelen, zoals reparaties en onderhoud (een ander nader uitgewerkt in paragraaf 2.4.1).

De inkoopende organisatie koopt de volgende voorziening in bij de potentiële opdrachtnemer:

Hoofdgroep 11 Rolvoorzieningen

11X0	Handmatig bewogen rolstoel
11X1	Elektrisch bewogen rolstoel
11X2	Duwondersteuning
11X3	Handmatig bewogen kinderrolstoel
11X4	Elektrisch bewogen rolstoel (kind)
11X5	Kussens en ortheses

Hoofdgroep 12 Vervoersvoorzieningen

12X0	Scootmobiel
12X1	Aangepaste fiets
12X2	Handbike
12X3	Duofiets/Tandem
12X5	Autostoeltje
12X6	Rijlessen Elektrische voorziening
12X9	Overige vervoersvoorzieningen

Hoofdgroep 13 Woonvoorzieningen

13X0	Transferhulpmiddelen
13X1	Douche- en toiletvoorzieningen

De indeling is in lijn met de landelijk vastgestelde categorieën (Bijlage G), die gebruikt worden in het berichtenverkeer tussen gemeenten en leveranciers. Deze categorieën zijn over en weer vertaalbaar in de indeling die de VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten) voorstelt voor de financiële verantwoording van Wmo-voorzieningen.

De GISD regio Alkmaar huurt de Wmo-hulpmiddelen van opdrachtnemer en verstrekt deze in bruikleen aan de cliënten.

De gemeenten in de regio Alkmaar behouden zich het recht voor om de volgende Wmo-hulpmiddelen bij Opdrachtnemer te kopen en in eigendom te verstrekken aan de Gebruikers:

1. Douche-/toiletvoorzieningen met een catalogusbedrag tot € 500,- excl. BTW;
2. Douche-/toiletvoorzieningen vrijdbaar met een Catalogusbedrag tot € 750,- excl. BTW.

De geraamde waarde van de overeenkomst is € 21,9 miljoen exclusief BTW. Het aantal leveringen (per kwartaal) is opgenomen in (Bijlage H) Aan deze waarde kunnen potentiële

opdrachtnemers geen rechten ontlenen. De opdrachtwaarde is inclusief opties, verlengingen en alle overige kosten, exclusief BTW.

Om inzicht te geven in de toekomstige behoefte en daarmee de af te nemen aantallen producten, wordt aangesloten bij de feitelijke afname onder de voorgaande aanbesteding (Aanbesteding Wmo-Hulpmiddelen 2020-2026). Deze historische afname wordt gehanteerd als referentie (Bijlage H), waarbij rekening wordt gehouden met mogelijke groei of fluctuaties in de vraag. Om deze onzekerheid op transparante wijze te ondervangen, geldt dat de maximale afname onder deze aanbesteding wordt bepaald op de gerealiseerde afname onder de vorige overeenkomst, vermeerderd met een marge van 30%. De maximale waarde van de raamovereenkomst wordt daarmee 28,5 miljoen euro. Hiermee wordt zowel duidelijkheid verschaft aan potentiële opdrachtnemers over de omvang van de opdracht als flexibiliteit behouden voor de inkopende organisatie binnen de contractuele kaders.

Overdracht hulpmiddelen naar nieuwe leverancier(s):

Na einde van de looptijd van deze overeenkomst wil de inkopende organisatie in overleg met de opdrachtnemer van een van de volgende opties gebruik maken:

1. Overname uitstaand bestand na vier (4) jaar na nieuwe aanbesteding

Na afloop van de looptijd van deze overeenkomst neemt de nieuw te contracteren opdrachtnemer het bestaande uitstaande bestand aan hulpmiddelen over voor de duur van de nieuwe overeenkomst (vanaf 2033 e.v.). De feitelijke overname vindt plaats na een periode van vier (4) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst. De nieuw te contracteren opdrachtnemer is aan de zittende opdrachtnemer een vergoeding verschuldigd.

2. Overname gehele uitstaand bestand bij nieuwe aanbesteding

Indien na het einde van de looptijd van deze overeenkomst, en bij de startdatum van de nieuwe overeenkomst, de eigendom van de hulpmiddelen wordt overgedragen aan een nieuwe opdrachtnemer, is de nieuw te contracteren opdrachtnemer aan de zittende opdrachtnemer een vergoeding verschuldigd.

Voor beide opties geldt dat een vergoeding wordt vastgesteld met inachtneming van de nieuwwaarde van de hulpmiddelen, de duur van het gebruik en de resterende economische levensduur op het moment van eigendomsoverdracht.

Voor zowel optie 1 als optie 2 wordt in onderling overleg een overnameregeling vastgesteld. Bij de bepaling van de overnamevergoeding wordt uitgegaan van:

- de historisch bruto catalogusprijs;
- de vastgestelde economische levensduur;
- de resterende afschrijvingstermijn; en
- een vooraf vast te stellen minimumwaarde die als drempel fungeert.

2.2 Toeleiding van inwoners naar voorzieningen

De inwoner is in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het doen van een melding bij de gemeentelijke toegang. De inwoner kan hierbij ondersteuning krijgen van het eigen netwerk en/of onafhankelijke cliëntondersteuning.

Op basis van de melding van de inwoner vindt een keukentafelgesprek plaats waarbij in kaart gebracht wordt welke belemmerende factoren een rol spelen bij de participatie van de inwoner. De Wmo-consulent maakt, onder andere op basis van de informatie uit het keukentafelgesprek, een afweging over de best passende voorziening(en). Om tot dit oordeel te komen kan aanvullend (para-)medisch advies worden opgevraagd. De inwoner ontvangt een beschikking met daarin de vermelding welk(e) hulpmiddel(en) zijn toegekend.

De leverancier krijgt hierop volgend, via het berichtenverkeer, de opdracht om de hulpmiddelen te leveren en eventueel gewenningslessen te geven aan de inwoner.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Contractmanagement (GISD regio Alkmaar) heeft de regie op het beheer van de overeenkomst, inclusief monitoring/borging van de gemaakte afspraken. Tevens vervult contractmanagement naar alle belanghebbenden een informatie- en adviesfunctie alsmede het monitoren van de gestelde inkoopdoelen.

Aan de potentiële opdrachtnemer wordt geëist om met berichtenverkeer (IWmo) te werken. Mede om te voorzien in de behoefte aan eenduidige rapportages, betere digitale toegang en gegevensuitwisseling. In het PvE wordt opgenomen wat van de potentiële opdrachtnemer aan rapportages wordt verwacht.

Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister zorgfraude

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister Zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. De gemeenten in de regio Alkmaar gebruiken daarvoor het Waarschuwingregister.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Bekostigingsvariant

De inkopende organisatie wil voor de te leveren Wmo-Hulpmiddelen gebruik maken van All-in huurtarieven. De all-in huurprijzen van potentiële opdrachtnemer(s) dekken minimaal de volgende posten:

1. Kosten hulpmiddel;
2. Kosten voor alle modulaire en individuele aanpassingen (materiaal, werkzaamheden en onderhoud);
3. Kosten voor alle accessoires (materiaal, werkzaamheden en onderhoud), ongeacht of en in welke mate dit per Wmo-hulpmiddel noodzakelijk is;
4. Bezorgkosten;
5. Voorrijkosten;
6. Reparatiekosten;
7. Onderhoudskosten;
8. Verzekeringskosten (WA en casco);
9. Beheers- en administratiekosten;
10. Selectie;
11. Gebruikersinstructie;
12. Proefplaatsing;
13. Passing;
14. Haalbaarheidsonderzoek;
15. Instructielessen;
16. Instructiedocument;
17. Gewenningslessen;
18. Ophaal en inname kosten;
19. Andere kosten die voortkomen uit de raamovereenkomst.

2.4.2 Declaratie

De wijze van declaratie is beschreven in artikel 3.5 van de raamovereenkomst.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De inkopende organisatie sluit een raamovereenkomst met de potentiële opdrachtnemer waarmee zij succesvol de gunningsfase doorloopt.

De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de inkopende organisatie individuele (nadere) opdrachten tot levering van voorzieningen aan cliënten. Potentiële opdrachtnemer sluit vervolgens een bruikleenovereenkomst met de cliënt als beschreven in het Programma van Eisen.

2.5.2 Motivering Clustering

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is hoge mate van samenhang tussen de verschillende te leveren hulpmiddelen en bijbehorende prestaties. Alle gevraagde hulpmiddelen (producten) kunnen en worden door alle potentiële opdrachtnemers geleverd voor zover bekend bij de inkopende organisatie.

Verder is er sprake van een samenwerking in de Regio Alkmaar. Deze regionale samenwerking ziet o.a. toe op een zoveel mogelijk eenduidige werkwijze voor cliënten, opdrachtnemers en medewerkers van de deelnemende gemeenten in het sociaal domein. Vanuit deze samenwerking wensen de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo, en Uitgeest de Wmo-hulpmiddelen ook samen in te kopen.

Een andere belangrijke reden waarom de gemeenten samen willen werken, is dat de gemeenten graag één leverancier willen contracteren. Dit biedt schaalvoordelen, is efficiënter en de gemeenten en inwoners hebben één aanspreekpunt.

Conform de Aanbestedingswet 2012 moet een samenvoeging niet onnodig zijn, waardoor marktpartijen (vanuit het MKB) niet in kunnen schrijven als gevolg van bijvoorbeeld een te grote of te complexe opdracht. Gezien alle bij het projectteam bekende marktpartijen landelijk opereren en allemaal ook vergelijkbare en/of grotere opdrachten uitvoeren, is de projectgroep van mening dat de opdracht zich leent om één opdrachtnemer te contracteren. Zij is in die zin ook van mening dat de markt deze opdracht niet zal zien als een onnodige samenvoeging. Verder wordt de toegang tot de opdracht voor het MKB (dus) niet beperkt, omdat deze als combinatie kunnen inschrijven en zijn de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging beperkt in de zin van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012.

2.5.3 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende potentiële opdrachtnemers een overeenkomst gesloten. Aan de hoogst scorende potentiële opdrachtnemer wordt de uitvoering van de raamovereenkomst gegund. De nummer 2 neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de inkopende organisatie tegenover staat.

Hiertoe wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Als Bijlage A.2 is de concept wachtkamerovereenkomst bijgevoegd. De inkopende organisatie behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige beëindiging van de raamovereenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de potentiële opdrachtnemer waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

De inschrijving van de nummer twee wordt dus 'bevroren'. Alleen de huurtarieven worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. Potentiële opdrachtnemer dient zijn inschrijving gestand te doen voor de duur van de wachtkamerperiode. De wachtkamerovereenkomst wordt ingezet op het moment dat de raamovereenkomst met de gecontracteerde opdrachtnemer eindigt. In dat geval neemt de nummer twee binnen uiterlijk drie maanden de uitvoering over.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de potentiële opdrachtnemers dat ze instemmen met deze constructie en bereid zijn een dergelijke overeenkomst af te sluiten. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 2 (twee) jaar en zal ingaan op dezelfde ingangsdatum van de overeenkomst met de nummer 1.

De wachtkamerovereenkomst kan gedurende de looptijd niet worden opgezegd. Alle bepalingen over de wachtkamerovereenkomst en de duur, verlenging en implementatie ervan zijn vermeld in de concept wachtkamerovereenkomst (Bijlage A.2).

2.5.4 Algemene voorwaarden

Op deze overeenkomst gelden de laatste model-inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024). Afwijkingen daarvan zijn in deze overeenkomst opgenomen. De volgende artikelen uit de VNG-voorwaarden gelden niet: artikelen 16 en 23. De opdrachtnemer verklaart dat hij deze voorwaarden heeft ontvangen en hiermee akkoord gaat. Voorwaarden van de opdrachtnemer of derden gelden niet.

2.5.5 Looptijd en omvang van de Raamovereenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de raamovereenkomst.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De inkopende organisatie rechtvaardigt deze keuze als volgt: Gezien de omvang van de opdracht, investeringen van de potentiële opdrachtnemer en het sturen op kwaliteit en (inhoudelijke) prestaties met duidelijkheid voor de cliënten (continuïteit) wordt de overeenkomst voor een langere periode dan 48 kalendermaanden gesloten.

3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

3.1 Inleiding

De potentiële opdrachtnemer die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als:

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële opdrachtnemer,
- de potentiële opdrachtnemer aantoonbaar niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen, of
- de potentiële opdrachtnemer niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan kan de inkopende organisatie hem uitsluiten van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer niet uitsluit van de procedure. In dat geval kan de inkopende organisatie besluiten dat de potentiële opdrachtnemer mag deelnemen.

Wet Bibob

De Wet Bibob geeft de inkopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. Zo voorkomt de inkopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de inkopende organisatie het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.9 van de raamovereenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), in te vullen via TenderNed.

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële opdrachtnemer van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- een potentiële opdrachtnemer wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),

dient de potentiële opdrachtnemer dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst en het programma van eisen (PvE) als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad. Door het UEA en Bijlage B.2 te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de Aanbestedingsleiden, inclusief de conceptovereenkomst en het PvE.

3.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële opdrachtnemer dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de inkopende organisatie. Dit moet binnen 14 (veertien) kalenderdagen, tenzij de inkopende organisatie een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële opdrachtnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De inkopende organisatie kan in ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de inkopende organisatie (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de inkopende organisatie;
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen niet ouder dan 12 (12) maanden op het moment van ontvangst door de inkopende organisatie.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële opdrachtnemer moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële opdrachtnemer bij zijn inschrijving mee te sturen.

Stuurt de potentiële opdrachtnemer het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

De inkopende organisatie kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De inkopende organisatie kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële opdrachtnemer. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de inkopende organisatie een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheid

De potentiële opdrachtnemer dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid zoals vermeld in artikel 3.16.2 van de raamovereenkomst.

Potentiële opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Bewijsmiddel

Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan deze eis.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De EMVI wordt bepaald aan de hand van de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De weging van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding is als volgt: 40% op prijs en 60% op kwaliteit. Het rapportcijfer voor prijs telt 40% mee, het rapportcijfer voor kwaliteit telt 60% mee.

Gunning

Gunningscriterium	Weging rapportcijfer
1. Prijs	40%
2. Kwaliteit (Plan van aanpak)	60%
3. Uiteindelijk rapportcijfer	100%

Gunningscriterium Prijs

De potentiële opdrachtnemer vermeldt in Bijlage B.1 de huurtarieven per subcategorie en per maand zowel exclusief BTW als inclusief BTW. De ingevulde huurtarieven dekken alle kosten en gelden zowel gedurende de duur van de overeenkomst als eventuele verlengingsjaren en worden jaarlijks uitsluitend verhoogd met het indexeringspercentage als beschreven in artikel 3.2 van de Raamovereenkomst.

Gunningscriterium Kwaliteit

In het plan van aanpak dat potentiële opdrachtnemer opstelt en aanlevert, geeft de potentiële opdrachtnemer antwoord op de volgende vragen. Per vraag geeft de potentiële opdrachtnemer in zijn antwoord aan wat de inkopende organisatie van potentiële opdrachtnemer mag verwachten en wat potentiële opdrachtnemer van opdrachtgever nodig heeft.

Plan van aanpak	
Onderdeel	Bijbehorende vragen
- De klantreis (vanaf de aanmelding door de gemeente, de passing, de levering, het onderhoud, eventuele reparaties en tijdelijke vervangende hulpmiddelen)	a. Hoe houdt de leverancier gedurende het traject de inwoner zo goed mogelijk op de hoogte van de voortgang?
- De klanttevredenheid / voldoen aan verwachtingen (levertijden / doorlooptijden)	a. Hoe zorgt de leverancier voor een zo hoog mogelijke klanttevredenheid? b. Welke aspecten neemt de leverancier mee in de uitvraag naar klanttevredenheid?

- Afhandeling van klachten	a. Licht toe hoe maatwerk wordt toegepast bij de beantwoording en afhandeling van klachten. b. Hoe wordt de klantbeleving meegenomen in de afhandeling van klachtafhandeling?
- Omgaan met innovaties/ vernieuwingen op het gebied van hulpmiddelen	a. Hoe gaat de leverancier om met vernieuwingen binnen de hulpmiddelen en op het gebied van storingen en service binnen deze opdracht?
- Duurzaamheid	a. Hoe zorgt de leverancier ervoor dat een hulpmiddel langer meegaat en duurzamer ingezet kan worden?

De potentiële opdrachtnemer dient de gevraagde onderdelen uit te werken in de volgorde zoals opgenomen in bovenstaande tabel plan van aanpak. In het betreffende hoofdstuk dienen de daarin gestelde vragen te worden beantwoord. Indien de potentiële opdrachtnemer afwijkt van deze volgorde en de vragen elders in het plan van aanpak beantwoordt, worden deze passages niet betrokken bij de beoordeling.

Hoe concreter en vollediger de potentiële opdrachtnemer alle bovenstaande kwaliteitsaspecten benoemt in diens plan van aanpak, hoe beter de potentiële opdrachtnemer scoort op dit onderdeel. Het plan van aanpak (met de kwaliteitsonderdelen klantreis, klanttevredenheid, afhandeling van klachten, omgaan met innovaties en duurzaamheid) bestaat uit maximaal 12 A4, lettertype Verdana 9. Bij overschrijding van het aantal pagina's zullen de te veel ingediende pagina's niet worden beoordeeld.

5 Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 huurt de inkopende organisatie hulpmiddelen in op de markt. De inkopende organisatie organiseert daarvoor deze openbare aanbestedingsprocedure (artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012).

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de inkopende organisatie voor alle percelen gezamenlijk een raamovereenkomst/overeenkomst met één opdrachtnemer:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen;
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen;
- [optioneel: succesvol afstemmingsgesprekken met opdrachtgever doorlopen (dialogo of onderhandelingen);] en
- voldoende punten scoren op de gunningscriteria.

5.2 Procedurevoorschriften

Om in te schrijven op de aanbestedingsprocedure moet de potentiële opdrachtnemer de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële opdrachtnemer dit niet, dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De inkopende organisatie adviseert u om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van het elektronisch aanbestedingsplatform vallen onder het risico van de potentiële opdrachtnemer. Indien storingen zich voordoen, dient de potentiële opdrachtnemer dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding.
2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in deze Aanbestedingsleidraad voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in Bijlage E.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk 24 juni 2026 om 12:00 uur.
4. De inschrijving en de bijlagen zijn opgesteld in de Nederlandse taal.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

De inkopende organisatie beoordeelt als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. De inkopende organisatie kan een onvolledige inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Inkopende organisatie het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Een inschrijving moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon;
- ondertekend zijn met een echte ("natte") handtekening;
- digitaal als scan zijn ingediend;
- bij controle als origineel getoond kunnen worden;
- eventueel digitaal ondertekend zijn met geschikte software.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.3 van toepassing zijn op de potentiële opdrachtnemer. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De inkopende organisatie controleert of de potentiële opdrachtnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

Als de potentiële opdrachtnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële opdrachtnemer voldoet, dan kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De inkopende organisatie controleert of de potentiële opdrachtnemer expliciet akkoord is gegaan (UEA en Bijlage B.2) met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst en het Programma van eisen. Als de inkopende organisatie dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële opdrachtnemer de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer biedt hiervoor kosteloos zijn medewerking aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële opdrachtnemer akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de inkoopende organisatie, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

Als de potentiële opdrachtnemer niet expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan kan de inkoopende organisatie de inschrijving terzijde leggen. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De inkoopende organisatie beoordeelt de inschrijving op basis van de gunningscriteria in hoofdstuk 4.

De beoordelingscommissie van de inkoopende organisatie beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze:

Beoordeling prijs

Het rapportcijfer voor prijs wordt bepaald op basis van de gemiddelde prijs van de potentiële opdrachtnemer t.o.v. de laagst inschrijvende gemiddelde prijs. De vergelijkingsprijs van de potentiële opdrachtnemer wordt op basis van de gewogen gemiddelden als opgenomen in het Tarievenblad (Bijlage B.1) vastgesteld.

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{Laagste gemiddelde inschrijfprijs}}{\text{Gemiddelde inschrijfprijs potentiële opdrachtnemer}} \times 100 \% \times 40 \text{ punten, rekenkundig afgerond op 2 decimalen}$$

Indien de inkoopende organisatie een abnormaal laag inschrijftarief vermoedt, dan onderzoekt zij vervolgens op basis van deze vermoedens of sprake is van een abnormaal laag inschrijftarief en besluit op basis van dit onderzoek of de potentiële opdrachtnemer al dan niet wordt afgewezen.

Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van het criterium kwaliteit wordt bepaald op basis van het plan van aanpak van de potentiële opdrachtnemer. Voor elk thema krijgt potentiële opdrachtnemer een puntenscore toegewezen. Het uiteindelijke aantal punten voor het onderdeel kwaliteit wordt bepaald op basis van de volgende weging:

Beoordeling plan van aanpak	
Onderdeel	Weging punten
Klantreis	20%
Klanttevredenheid	20%
Afhandeling klachten	10%
Innovatie	5%
Duurzaamheid	5%
Punten voor kwaliteit	60%

Bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt per thema gescoord aan de hand van onderstaande scoreranges waarbij 10 punten de hoogste score vertegenwoordigt en 4 punten gelijk is aan de laagste score.

Resultaat beoordeling	Omschrijving	Punten
Zeer goed	Potentiële opdrachtnemer heeft een uitstekend plan van aanpak opgesteld dat voldoet aan de gestelde eisen en wensen van de inkopende organisatie. De visie en werkwijze zoals deze is opgesteld in het plan van aanpak zijn helder, begrijpelijk geformuleerd en sluiten uitstekend aan bij de wensen van de gemeenten. Het plan van aanpak gaat voorts in op alle kwaliteitsaspecten en biedt op alle onderdelen meerwaarde voor de gemeenten. Ook staan er zaken in welke nog meer aansluiten bij de klantbehoefte dan door de inkopende organisatie is uitgevraagd, waaronder uitmuntende en buitengewone innovatieve extra voorstellen bovenop de gestelde eisen.	10
Goed	Potentiële opdrachtnemer heeft een goed plan van aanpak opgesteld dat voldoet aan de gestelde wensen van de inkopende organisatie. De visie en werkwijze zoals deze is opgesteld in het plan van aanpak zijn helder en begrijpelijk geformuleerd en sluiten passend aan bij de wensen van de gemeenten. Er zijn geen of slechts beperkte innovaties geboden.	8
Voldoende	Het plan van aanpak dat opgesteld is door potentiële opdrachtnemer voldoet grotendeels aan de gestelde wensen van de inkopende organisatie. De visie en werkwijze zoals deze is opgesteld in het plan van aanpak zijn gedeeltelijk niet helder en begrijpelijk geformuleerd en sluiten betrekkelijk aan bij de wensen van de gemeenten. Het ambitieniveau in het plan van aanpak is redelijk laag omdat slechts ten dele op de kwaliteitsaspecten wordt ingegaan. Het plan van aanpak biedt voor de inkopende organisatie geen meerwaarde op de kwaliteitsonderdelen.	6



Onvoldoende	Potentiële opdrachtnemer heeft een zeer beperkt en onvolledig plan van aanpak uitgewerkt dat geenszins voldoet aan de gestelde wensen van de inkopende organisatie. De visie en werkwijze zoals deze is opgesteld in het plan van aanpak zijn onbegrijpelijk, niet helder geformuleerd en sluiten geenszins aan bij de wensen van de gemeenten. Er wordt zeer beperkt ingegaan op de kwaliteitsaspecten en/of de onderbouwing staat niet onder de juiste vraag uitgeschreven.
-------------	---

4

Als de potentiële opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de inkopende organisatie, dan neemt de inkopende organisatie het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de potentiële opdrachtnemer(s).

Als de potentiële opdrachtnemer de opdracht niet krijgt gegund, dan wijst de inkopende organisatie de inschrijving van de potentiële opdrachtnemer af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.5 Eindbeoordeling

De totaalscore is het totaal aantal punten op zowel de inschrijfprijs als het plan van aanpak van de potentiële opdrachtnemer. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijskwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat twee of meer inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze inschrijvingen als volgt bepaald: de inschrijving met de hoogste behaalde punten op het criterium kwaliteit, wordt geacht als hoogste geëindigd te zijn. Indien de score ook dan gelijk is, geeft de hoogste score van het kwalitatieve subonderdeel "Klantreis" de doorslag en wordt deze inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving gezien.

Indien de inschrijvingen ook op het kwalitatieve onderdeel "Klantreis" gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

De procedure loting (indien nodig) geschiedt als volgt:

- De loting geschiedt door de beoordelingscommissie van de GISD regio Alkmaar;
- Alle gegadigden worden uitgenodigd om in persoon of middels vertegenwoordiging bij de loting aanwezig te zijn;
- Alle personen die deelnemen aan de lotingsbijeenkomst moeten een presentielijst invullen. Personen die dit niet doen worden niet tot de bijeenkomst toegelaten;
- Bij aanvang van de lotingsbijeenkomst wordt mondeling meegedeeld welke gegadigden op basis van de uitslag van de ranking in aanmerking komen om te worden geselecteerd;
- Een lot bevat de naam van de gegadigde die voor loting in aanmerking komt;

- Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkenene als eerste wordt geselecteerd.

Ongeldigverklaring

Indien de winnende inschrijving terzijde moet worden gelegd, treedt de inkopende organisatie niet opnieuw in de beoordeling en worden de oorspronkelijk vastgestelde scores en rangorde gehandhaafd. De inschrijving met de eerstvolgende hoogste totaalscore wordt dan aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving. Hiermee wordt geborgd dat de beoordeling transparant blijft.

5.3.6 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt de inkopende organisatie een beoordelingscommissie in. De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- een afvaardiging van beleid, kwaliteit uit de deelnemende gemeenten; en
- een contractmanager vanuit de GISD regio Alkmaar.

Het beoordelingsteam bestaat concreet uit twee beleidsmedewerkers, twee kwaliteitsmedewerkers, één contractmanager en een voorzitter. De leden van het beoordelingsteam krijgen de inschrijfprijzen pas te zien nadat de consensusbeoordeling op kwaliteit heeft plaatsgevonden. Het beoordelingsteam kan tijdens de hele procedure om verduidelijking vragen.

De inkopende organisatie kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie.

5.3.7 Planning

De indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning		
Stap		Datum
1	Publicatie aankondiging van de opdracht op TenderNed	23 maart 2026
2	Uiterste datum voor het indienen en stellen van vragen en het melden van onvolkomenheden en/of verbetervoorstellen	15 april 2026 voor 10:00uur 13 mei 2026 voor 10:00uur
3	Publicatie Nota's van Inlichtingen op TenderNed	29 april 2026
		26 mei 2026
4	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen	24 juni 2026 vóór 12:00 uur
5	Opening van de Inschrijvingen, versturen proces verbaal van Inschrijvingen via TenderNed	25 juni 2026 10:00 uur
6	Versturen voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed	20 juli 2026
7	Versturen definitieve gunningsbeslissing via TenderNed	10 augustus 2026
8	Publicatie gunning op TenderNed	11 augustus 2026
9	Aanvang van de opdracht	1 januari 2027

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving indienen.

Als een potentiële opdrachtnemer zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële opdrachtnemer met zijn inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer geschiktheidseisen. Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van de inschrijving als de inkopende organisatie daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De inkopende organisatie laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële opdrachtnemer niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De inkopende organisatie beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële opdrachtnemers die zich aanmelden als één potentiële opdrachtnemer. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst, maar vóór uitvoering van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een vennootschap onder firma.

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van de inschrijving als de inkopende organisatie daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële opdrachtnemers zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.3 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.4.3 Groepsonderneming

Potentiële opdrachtnemers die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een inschrijving indienen met een eigen verklaring van de moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële opdrachtnemer afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan

de potentiële opdrachtnemer in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

Het is slechts één onderneming van een groepsonderneming toegestaan om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding. Indien meerdere ondernemingen uit één groepsonderneming zich inschrijven, dan worden deze inschrijvingen allen terzijde gelegd.

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers kunnen steeds vragen stellen over de aanbestedingsprocedure en deze Aanbestedingsleidraad. Potentiële opdrachtnemers mogen ook voorstellen doen over deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. Dit kan tot de datum die is aangegeven in de elektronische planning.

Potentiële opdrachtnemers dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling, tenzij de inkopende organisatie het antwoord** voor alle potentiële opdrachtnemers noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële opdrachtnemer te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële opdrachtnemers doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de inkopende organisatie.

5.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de inkopende organisatie zich het recht voor de potentiële opdrachtnemers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële opdrachtnemers digitaal indienen via de e-mail van de inkopende organisatie contractmanagement@gisd.nl. De inkopende organisatie neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De inkopende organisatie bericht binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht na behandeling voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- de klacht gaat over deze Aanbestedingsleidraad of de procedure;
- de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- de aanbestedende dienst de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de bevoegde rechter.

5.8.2 Rechtsgang

Een voorlopige selectie- of gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkopende organisatie stuurt de mededeling van selectie of gunning via het aanbestedingsplatform.

Is een potentiële opdrachtnemer het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de selectie of gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar op de afwijzing en

De bevoegde rechter is de rechtbank Noord-Holland, locatie Alkmaar.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële opdrachtnemer schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële opdrachtnemers niet op, tenzij de inkopende organisatie daarvoor kiest.

De inkopende organisatie is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de inkopende organisatie en de potentiële opdrachtnemer.

Bijlage A. (Concept)overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Bijlage A.1	(Concept) Raamovereenkomst
Bijlage A.2	(Concept) Wachtkamerovereenkomst

Bijlage B. Bijlagen te gebruiken voor inschrijving

Bijlage B.1	Tarievenblad
Bijlage B.2	Akkoordverklaring
Bijlage B.3	Holdingverklaring (indien van toepassing)
Bijlage B.4	UEA via TenderNed

Bijlage C. Programma van eisen

(separaat bijgevoegd)

Bijlage D. Algemene inkoopvoorwaarden

(separaat bijgevoegd)

Bijlage E. Checklist

(separaat bijgevoegd)

Bijlage F. Social Return on Investment

Handreiking SROI (separaat bijgevoegd)

Bijlage G. Uitwerking Standaard Productcodelijst

(separaat bijgevoegd)

Bijlage H. Historisch afname aantallen hulpmiddelen

(separaat toegevoegd)