



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding 'Wmo Hulpmiddelen DROSZ'



Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Gemeenten Dalfsen, Raalte, Ommen, Staphorst en Zwartewaterland

Referentienummer	23.GZ.203
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	22-04-2026

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	4
1.1	Informatie over de organisatie	4
1.2	Aanleiding aanbesteding	5
1.3	Scope van de opdracht	5
1.4	Financieringssystematiek.....	7
1.5	Uitstaand bestand	8
1.6	Procedure en de onderbouwing	9
1.7	Type Overeenkomst en looptijd	9
1.8	Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken	10
1.9	Marktconsultatie	10
1.10	Planning	11
2	Voorwaarden aan Inschrijving	12
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	12
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	18
2.3	Contractvorming.....	18
2.4	Wachtkamerovereenkomst	18
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
3.2	Uitsluitingsgronden.....	19
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	20
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	20
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	21
3.4.1	Kerncompetenties	21
3.4.2	Kwaliteitsnormen	21
3.4.3	Informatiebeveiliging	21
3.4.4	Milieuzorg	22
3.5	Verklaringen	22
4	Gunningscriteria	23
4.1	Prijs	23
4.2	Kwaliteit.....	24
4.2.1	Sub-gunningscriterium 1: Klantreis	24
4.2.2	Sub-gunningscriterium 2: Casus	25
4.2.3	Sub-gunningscriterium 3: Duurzaamheid	26
5	Beoordelingsprocedure.....	27
5.1	Beoordeling – G1 Prijs	27

5.2	Beoordeling – G2 Kwaliteit.....	28
6	Eisen	30
6.1	Programma van Eisen.....	30
6.2	Social Return on Investment (SROI).....	30
7	Bijlagen	31

1 De Opdrachtgever en de opdracht

De Opdrachtgevers (hierna: Opdrachtgever) c.q. Aanbestedende diensten (hierna: Aanbestedende dienst) in deze aanbesteding zijn de gemeenten Dalfsen, Raalte, Ommen, Staphorst en Zwartewaterland.

De penvoerder in deze aanbesteding is de gemeente Dalfsen.

Een begrippenlijst is opgenomen in bijlage (Bijlage 1 – Begrippenlijst).

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Dalfsen

De gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 29.700 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. Voor meer informatie over de gemeente Dalfsen kunt u terecht op www.dalfsen.nl

Gemeente Raalte

De gemeente Raalte, gelegen in het hart van Salland (Overijssel), is een actieve en gastvrije gemeente. De gemeente bestaat uit negen dorpen en telt circa 39.000 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Raalte kunt u terecht op www.raalte.nl

Gemeente Ommen

De gemeente Ommen is een prettige woon- en werkgemeente en ligt centraal in de provincie Overijssel. Naast de Hanzestad Ommen, bestaat de gemeente uit een aantal kleine kernen en buurtschappen. De gemeente telt circa 18.900 inwoners en heeft een grondoppervlak van 18.000 ha, waarvan een derde bos- en natuurgebied. Voor meer informatie over de gemeente Ommen kunt u terecht op www.ommen.nl

Gemeente Staphorst

De gemeente Staphorst, gelegen in de provincie Overijssel, is een bijzondere en unieke regio in Nederland die bekend staat om haar traditionele cultuur, religieuze achtergrond, en landschappen. De gemeente bestaat uit de dorpen Staphorst, Rouveen en IJhorst, en telt circa 18.200 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Staphorst kunt u terecht op www.staphorst.nl

Gemeente Zwartewaterland

De gemeente Zwartewaterland is op 1 januari 2001 ontstaan, uit de samenvoeging van Genemuiden, Hasselt en Zwartsluis en telt circa 23.000 inwoners. De gemeente ligt prachtig in het stroomgebied van het Zwartewater, in Noordwest Overijssel. Zwartewaterland is een van de kleinere plattelandsgemeenten in Overijssel. Voor meer informatie over de gemeente Zwartewaterland kunt u terecht op www.zwartewaterland.nl

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (SSC Ons), team inkoop en contractmanagement. Binnen SSC Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van o.a. de gemeenten Dalfsen, Zwartewaterland en Ommen ondergebracht. SSC Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl

1.2 Aanleiding aanbesteding

De gemeenten Dalfsen, Raalte, Staphorst en Zwartewaterland hebben een koopovereenkomst waarbij de hulpmiddelen worden gekocht van de leverancier. Er is op dit moment sprake van een koopsystematiek met depot. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2026 en heeft geen verlengingsmogelijkheden meer.

De gemeente Ommen heeft een huurovereenkomst waarbij de hulpmiddelen worden gehuurd van de leverancier. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2027 en heeft geen verlengingsmogelijkheden meer.

Met het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure wensen de gemeenten één Opdrachtnemer te contracteren. Elke gemeente sluit afzonderlijk een Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. De ingangsdatum van de nieuw af te sluiten overeenkomsten is voor Dalfsen-Raalte-Staphorst-Zwartewaterland 1 januari 2027 en voor Ommen is het 1 juni 2027.

1.3 Scope van de opdracht

Wmo hulpmiddelen

Vanuit de Wmo 2015 zijn gemeenten verplicht hun inwoners te ondersteunen op het gebied van zelfredzaamheid en participatie. Het gaat er hierbij onder andere om dat inwoners met een beperking zo lang en goed mogelijk in hun eigen leefomgeving kunnen blijven bewegen en wonen. Als onderdeel hiervan zullen gemeenten de betreffende inwoner, wanneer noodzakelijk, tegemoetkomen bij het verkrijgen van een geschikt hulpmiddel. Dit heeft als doel de betreffende beperkingen te verminderen of wegnemen en de zelfredzaamheid of participatie te vergroten.

De scope van de opdracht is in hoofdlijnen:

- Selectie en passing van hulpmiddelen;
- Transport, levering en gebruiksklare verstrekking van hulpmiddelen aan Inwoner;
- Instructie, begeleiding en nazorg aan Inwoner;
- Reparatie en keuringen van hulpmiddelen;
- Onderhoud en storingsafhandeling van hulpmiddelen;
- Registratie van uitstaande hulpmiddelen;
- Inname en duurzaam verwijderen en afvoeren van hulpmiddelen.

Opdrachtgever wenst maximaal ontzorgd en ondersteund te worden. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij het verstrekken van de juiste hulpmiddelen grotendeels rechtstreeks communiceert met de Inwoner en dat de betrokkenheid van de Opdrachtgever beperkt is tot het beoordelen van aanvragen en het verstrekken van opdracht aan Opdrachtnemer volgens vastgestelde categorieën. De Opdrachtnemer dient vervolgens binnen de kaders van de Raamovereenkomst invulling te geven aan de dienstverlening.

Deelhulpmiddelen:

De gemeenten wensen deelmobiliteit in de vorm van deelhulpmiddelen op te nemen binnen de scope van de opdracht. De wens is om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst waar mogelijk hulpmiddelen in te zetten in een gedeeld systeem, waarbij meerdere inwoners gebruikmaken van hetzelfde hulpmiddel. Hiermee beogen de gemeenten onderbenutting tegen te gaan, middelen doelmatig in te zetten en schaalvoordelen te realiseren. Deze beleidswijziging kan een fundamentele verandering betekenen ten opzichte van de huidige praktijk, daarom hechten de gemeenten waarde aan een zorgvuldige implementatie, heldere communicatie richting inwoners en een professionele inrichting van beheer en dienstverlening.

Bij deelhulpmiddelen gaat het om het leveren, beheren en exploiteren van hulpmiddelen in een gedeeld systeem. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van poolvorming en samenwerkt met woningbouworganisaties, zorgaanbieders en andere relevante partijen. Deze samenwerking is essentieel om te komen tot passende stallingsvoorzieningen, adequaat beheer en een doelmatige inzet van hulpmiddelen op locaties waar sprake is van een concentratie van gebruikers. In het bijzonder vraagt het brandveilig stellen van elektrische hulpmiddelen in gemeenschappelijke of openbare ruimten nadrukkelijk aandacht. Opdrachtnemer dient aantoonbaar rekening te houden met geldende wet- en regelgeving en bij te dragen aan veilige en toekomstbestendige stallingsoplossingen. Poolvorming kan hierin een belangrijke rol vervullen.

a) Vormen van poolvorming

De gemeenten onderscheiden twee hoofdvormen van deelhulpmiddelen.

1. **Openbare pool:** Bij een openbare pool worden hulpmiddelen beschikbaar gesteld op een strategische locatie, bijvoorbeeld bij een woonzorgcomplex. De hulpmiddelen zijn toegankelijk voor zowel bewoners van de betreffende locatie als voor inwoners uit de directe omgeving. Afhankelijk van de fysieke situatie kan sprake zijn van interne stallingsruimte binnen het gebouw of van een externe stallingsvoorziening in de openbare ruimte.
2. **Gesloten pool:** Bij een gesloten pool zijn de deelhulpmiddelen uitsluitend beschikbaar voor bewoners van één specifieke locatie. Inwoners van buiten deze locatie hebben geen toegang tot deze voorzieningen. Ook hier kan gebruik worden gemaakt van interne dan wel externe stallingsruimte, afhankelijk van de mogelijkheden ter plaatse.

In beide varianten omvat de dienstverlening in ieder geval de levering, het preventief en correctief onderhoud en het gebruiksklaar houden van de hulpmiddelen. Tevens wordt verwacht dat gebruikers passende instructie ontvangen, inclusief – indien noodzakelijk – rijvaardigheidsinstructie. Het reserveringssysteem dient laagdrempelig, betrouwbaar en toegankelijk te zijn, waarbij zowel digitale als telefonische reservering mogelijk is. Opdrachtnemer draagt zorg voor adequate telefonische bereikbaarheid en serviceverlening.

Het inzetten van deelhulpmiddelen in combinatie met een haal- en brengservice behoort in beginsel tot de mogelijkheden. Gelet op de geografische kenmerken van de gemeenten en de daarmee samenhangende kostenstructuur, wordt een dergelijke service op korte termijn echter niet als financieel doelmatig beschouwd. Indien Opdrachtnemer alternatieve, kostenefficiënte voorstellen heeft, staan de gemeenten open voor onderbouwde suggesties binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

b) Behoeft per gemeente

De gemeenten bevinden zich in verschillende fasen van ontwikkeling en hebben verschillende behoeften op het gebied van deelmobiliteit.

Gemeente	Gesloten pool scootmobiel / driewiel fietsen	Openbare pool scootmobiel / driewiel fietsen
Staphorst	x	
Dalfsen	x	x
Raalte	x	
Ommen	x	
Zwartewaterland	x	x

Dalfsen en Zwartewaterland

De gemeente Dalfsen wenst te starten met een pilot op één locatie, naar verwachting in de vorm van een openbare pool. Deze locatie betreft een voormalige woonzorglocatie waar vanaf eind 2026 sprake zal zijn van geclusterd wonen voor inwoners van 65 jaar en ouder, met en zonder zorgbehoefte. Het woonconcept is gericht op onderlinge ondersteuning en gemeenschapsvorming. In de directe omgeving wonen reeds relatief veel gebruikers van mobiliteitshulpmiddelen, waardoor de locatie geschikt is om ervaring op te doen met collectieve inzet. Op basis van de evaluatie van de pilot zal de gemeente besluiten over opschaling naar maximaal vier locaties. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze meedenkt over een gefaseerde implementatie en kan opschalen indien de gemeente daartoe besluit.

De gemeente Zwartewaterland kijkt ook naar de mogelijkheden voor een pilot op één locatie voor een openbare pool. Dit is een locatie in en rondom een woonzorglocatie waar veel inwoners van 65 jaar en ouder zelfstandig wonen (vaak met zorgbehoefte). Met de pilot wordt gekeken of het concept haalbaar is en aansluit bij de behoeften van de inwoners. Op basis van de evaluatie van de pilot zal de gemeente besluiten over opschaling naar maximaal drie locaties. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze meedenkt over een gefaseerde implementatie en kan opschalen indien de gemeente daartoe besluit.

Staphorst, Raalte en Ommen

Op termijn kan de behoefte voor een gesloten pool voor een scootmobiel of driewielfietsen ontstaan.

Categorieën en eisen:

De eisen voor de hulpmiddelen, inclusief de categorie-indeling en uitvoeringseisen, zijn opgenomen in Bijlage 2 - Programma van Eisen.

Buiten scope

Nagelvaste voorzieningen (zoals trapliften, plafondliften en elektrische deuropeners) vallen buiten de scope van de opdracht.

1.4 Financieringssystematiek

Huidige situatie:

- Huurgemeente: Ommen
- Koopgemeenten met depot: Dalfsen, Raalte, Staphorst en Zwartewaterland

Nieuwe situatie:

- Huurgemeente: Ommen
- Koopgemeenten zonder depot: Dalfsen, Raalte, Staphorst en Zwartewaterland

Met de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst wil de huurgemeente Ommen de hulpmiddelen huren van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtnemer eigenaar is van de hulpmiddelen. De koopgemeenten Dalfsen, Raalte, Staphorst en Zwartewaterland kopen de hulpmiddelen van de Opdrachtnemer, waarbij de gemeenten eigenaar zijn van de hulpmiddelen zolang deze uitstaan bij de Inwoners.

De koopgemeenten kiezen voor een koopconstructie zonder depot. Dit betekent dat zij geen depot meer hebben waar hulpmiddelen kunnen worden gestald. Indien een hulpmiddel, in opdracht van Opdrachtgever, wordt ingenomen dan gaat het eigendom van het hulpmiddel over op Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan het hulpmiddel in een landelijk depot stallen en, indien mogelijk, herverstrekken. Ten opzichte van de huidige situatie is de wijziging dat de koopgemeenten geen gebruik meer maken van een eigen depot. Het bestaande depot wordt vóór het einde van de huidige Raamovereenkomst geminimaliseerd.

Koop zonder depot houdt in dat Opdrachtnemer een terugkoopverplichting heeft zonder kosten voor Opdrachtgever. In de door Opdrachtnemer geoffreerde eenheidsprijzen per categorie dient Opdrachtnemer deze terugkoopverplichting te verdisconteren.

Opdrachtnemer dient het onderhoud en de servicedienstverlening voor zowel de huur- als koopgemeenten te verzorgen conform de voorwaarden en tegen de tarieven zoals opgenomen in de Raamovereenkomst. Dit geldt vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst voor zowel nieuw te leveren hulpmiddelen als voor reeds uitstaande hulpmiddelen.

Het voorgaande is het uitgangspunt. Voor bepaalde hulpmiddelen maken gemeenten hierop uitzonderingen (bijvoorbeeld ten aanzien van onderhoud). Deze uitzonderingen zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen. De categorie-indeling uit het Programma van Eisen is leidend.

1.5 Uitstaand bestand

Koopgemeenten:

In 'Bijlage 3 – Uitstaand bestand hulpmiddelen DRSZ' is een overzicht opgenomen van de bij Inwoners uitstaande hulpmiddelen per peildatum 1 maart 2026, inclusief relevante gegevens per hulpmiddel. Daarnaast zijn twee aparte tabbladen toegevoegd: één met een overzicht van de leveringen en één met een overzicht van de innames in het afgelopen jaar.

Inschrijver kan aan deze gegevens geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie af ten aanzien van de aantallen af te nemen en te onderhouden hulpmiddelen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

Huurgemeente:

In 'Bijlage 4 - Overnamebestand Ommen' is een overzicht opgenomen van de bij Inwoners uitstaande hulpmiddelen per peildatum 1 maart 2026, inclusief relevante gegevens per hulpmiddel.

Opdrachtnemer dient bij aanvang van de Raamovereenkomst eigenaar te zijn van de in huur uitstaande hulpmiddelen, dan wel deze hulpmiddelen over te nemen van de huidige leverancier, zodat deze tot zijn rechtmatige eigendom behoren. Ten aanzien van de overnamebepalingen van dit uitstaande bestand gelden de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Let op: door in te schrijven verklaart Inschrijver zich akkoord met de verplichting tot overname van het uitstaande huurbestand. Inschrijver verklaart dat hij bij aanvang van de Raamovereenkomst zal voldoen aan de verplichting en het uitstaande bestand conform de genoemde overnamebepalingen uit het Programma van Eisen zal overnemen.

De uitstaande hulpmiddelen in de bijlagen 3 en 4 zijn door Opdrachtgever ingedeeld in de categorieën zoals die gelden binnen de onderhavige Raamovereenkomst. Deze indeling is bindend voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van deze bijlagen en akkoord te gaan met de daarin opgenomen indeling. Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op herindeling.

1.6 Procedure en de onderbouwing

Procedure

De waarde van de opdracht komt boven de Europese aanbestedingsdrempel (€ 216.000,-), wat betekent dat de inkoop plaats dient te vinden middels een Europese aanbestedingsprocedure. De gemeenten kiezen voor een **openbare** Europese aanbestedingsprocedure, conform de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd d.d. 1 juli 2016).

CPV-code

De hoofd-CPV code is: 33196000-0 Medische hulpmiddelen.

Samenvoeging

Deze opdracht betreft een samenvoeging (levering en onderhoud van Wmo hulpmiddelen) bij meerdere Aanbestedende diensten met de volgende motivatie:

- A. **Samenstelling van de markt:** het is in de markt gebruikelijk om de opdrachten samen te voegen en de potentiële marktpartijen kunnen allen de gevraagde dienstverlening leveren.
- B. **Organisatorische gevolgen/risico's:** het opdelen in meerdere percelen zet goed opdrachtgeverschap/ondernemerschap en een effectieve uitvoering van de gevraagde dienstverlening onder druk. Voor Opdrachtgever is het wenselijk om één aanspreekpunt te hebben en de samenvoeging brengt voor Opdrachtgever aanzienlijk minder organisatielasten en -kosten met zich mee. De organisatorische gevolgen en risico's zijn voor de Opdrachtnemer naar verwachting niet kleiner als de opdrachten los worden aanbesteed. De potentiële marktpartijen zijn er organisatorisch op ingericht om de opdracht geclusterd uit te kunnen voeren. Ook wordt tegemoetgekomen aan de wens van de gemeenten om de Inwoners te kunnen voorzien van hulpmiddelen op een integrale wijze, waarbij er één organisatie het aanspreekpunt is voor zowel levering als service en onderhoud.
- C. **Mate van samenhang:** de opdracht bevat een logische combinatie van werkzaamheden die met elkaar te maken hebben. Alle onderdelen van de opdracht (leveren, op maat maken, onderhoud, reparatie en aanverwante dienstverlening) zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Een eventuele opdeling leidt tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid. Tevens is er sprake van één Programma van Eisen.

De Aanbestedende dienst acht het niet passend om de onderhavige opdracht op te delen in percelen per gemeente. Gelijke opdrachten worden, conform het inkoopbeleid van de penvoerder, zoveel als mogelijk gezamenlijk aanbesteed als dit toegevoegde waarde heeft. Door de opdracht te clusteren ontstaat er één dekkingsgebied waarbinnen de Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft om zo efficiënt en effectief mogelijk te werken. Hierbij is juist het schaalvoordeel voor de Opdrachtnemer ook voordelig in het kader van het uitvoeren van onderhoud en het doen van passingen. Uit de analyse van de markt, de opdracht, de risico's en organisatorische gevolgen blijkt verder dat clustering van de gemeenten geen nadelig gevolg heeft voor de potentiële marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Alle potentiële marktpartijen opereren op landelijk niveau en zouden ieder de opdracht als geheel uit kunnen voeren. Ook uit de marktconsultatie en bij eerdere aanbestedingen is gebleken dat dergelijke geclusterde opdrachten geen bezwaar opleveren - hetgeen illustreert dat deze markt weinig tot geen problemen heeft met grotere contracten dan wel dat dit zelfs zeer gebruikelijk is.

1.7 Type Overeenkomst en looptijd

Type Overeenkomst

Deze opdracht betreft een Raamovereenkomst. Hier is voor gekozen omdat de gemeenten afhankelijk zijn van de vraag en dat het exact aantal af te nemen hulpmiddelen op voorhand niet bepaalbaar is. Per gemeente wordt een individuele Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer afgesloten. De concept Raamovereenkomst is toegevoegd als Bijlage (Bijlage 5 - Concept Raamovereenkomst).

Looptijd en verlengingsopties Overeenkomst

De gemeenten zijn voornemens om de raamovereenkomst in te laten gaan op 1 januari 2027, met uitzondering van de gemeente Ommen waar de overeenkomst ingaat per 1 juni 2027.

De Raamovereenkomsten van de gemeenten Dalfsen, Raalte, Staphorst en Zwartewaterland hebben een initiële looptijd van vier jaar. De Raamovereenkomst van Ommen heeft een initiële looptijd van drie jaar en zeven maanden. Alle raamovereenkomsten lopen daarmee tot en met 31 december 2030.

De gemeenten kunnen de raamovereenkomst, onder dezelfde voorwaarden, ten hoogste 2 keer voor maximaal 24 maanden per keer verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is derhalve 8 jaar.

Motivatie looptijd

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is langer dan 48 maanden. De motivatie hiervoor is:

- De opdracht kent een relatief lange implementatieperiode voor Opdrachtnemer om de organisatie in te richten naar de eisen en wensen van de Opdrachtgever.
- De afschrijvingstermijn van de te verstrekken middelen is over het algemeen 7 jaar of langer. Een langere contractperiode biedt de Opdrachtnemer de mogelijkheid om de gemaakte investeringen terug te verdienen. De opdracht kent relatief hoge investeringskosten voor de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient voor de huurgemeente Ommen het volledige huurbestand over te kopen en voor alle gemeenten voorzieningen te realiseren om er zorg voor te dragen dat het support en onderhoud van de geleverde hulpmiddelen conform het Programma van Eisen uitgevoerd kan worden.
- Een langere contractperiode is beter voor de continuïteit van de dienstverlening aan de Inwoner en het vertrouwen van de Inwoner.

Maximale waarde Raamovereenkomst

De vijf gemeenten sluiten ieder een individuele Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. De vijf Raamovereenkomsten samen vormen de opdracht waarvan de geraamde opdrachtwaarde € 27.100.000,- is over de gehele looptijd (incl. de verlengopties).

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 38.000.000,- (geraamde opdrachtwaarde en een onzekerheidsmarge van 40%) over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € 38.000.000,- wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na een nieuwe definitieve gunning.

De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

1.8 Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken

Op deze opdracht is de Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken (Bijlage 6) van toepassing. Inschrijver gaat hiermee volledig en onvoorwaardelijk akkoord, inclusief eventuele wijzigingen daarop zoals opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

1.9 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft er een marktconsultatie plaatsgevonden. Deze is op 11 april 2025 gepubliceerd op TenderNed en TED (respectievelijk kenmerk, 521255). Een resumé waarin op hoofdlijnen de reacties en de conclusies zijn opgenomen is te vinden als "Bijlage 7 – Verslag marktconsultatie".

1.10 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Periode
Publicatie opdracht	Woensdag 22 april 2026
1° Nvi – Sluitingsdatum indienen vragen	Maandag 11 mei 2026 – 9 uur
1° Nvi – Publicatie Nota van Inlichtingen	Woensdag 27 mei 2026
2° Nvi – Sluitingsdatum indienen vragen*	Vrijdag 5 juni 2026 – 9 uur
2° Nvi – Publicatie Nota van Inlichtingen	Vrijdag 12 juni 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Woensdag 1 juli 2026 – 10 uur
Verzenden gunningsbeslissing	Woensdag 9 september 2026
Standstill-periode	10 tot en met 29 september 2026
Ondertekening Raamovereenkomst	NTB
Ingang Raamovereenkomst	1 januari 2027 (Dalfsen-Raalte-Staphorst-Zwartewaterland) 1 juni 2027 (Ommen)

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

** Er zijn twee Nota's van Inlichtingen. Na de eerste Nota van Inlichtingen volgt er een tweede Nota van Inlichtingen met enkel de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Er kunnen in de tweede Nota van Inlichtingen geen nieuwe vragen worden gesteld. Alleen vragen die betrekking hebben op de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden worden beantwoord. Indien een reeds gestelde vraag wordt herhaald wordt deze niet (inhoudelijk) beantwoord.*

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde Holdingverklaring (bijlage 8) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/

onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Door het UEA te ondertekenen verklaart Inschrijver expliciet dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing (VNG AIV). De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De concept Raamovereenkomst (Bijlage 5) en de VNG algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen (Bijlage 9) zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen stellen tijdens de Nota van inlichtingen over de concept Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en de VNG algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Raamovereenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *.
2. De Nota's van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. VNG algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen (VNG AIV);
5. De Inschrijving.

** Wijzigingen in de Algemene Inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.*

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen wordt een rangorde vastgesteld. De nummer één in de rangorde komt in aanmerking voor gunning; de nummer twee wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging.

Met de nummer twee in de rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst (Bijlage 10 – Wachtkamerovereenkomst) wordt gesloten voor een periode van 12 maanden. Indien in deze periode blijkt dat Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn contractuele verplichtingen en de Raamovereenkomst ontbonden wordt, kan Opdrachtgever overgaan tot het sluiten van een overeenkomst met de wachtkamerpartij.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver hiermee akkoord te gaan en hieraan medewerking te verlenen. Indien Inschrijver als tweede in de rangorde eindigt, verplicht hij zich om de wachtkamerovereenkomst binnen 7 kalenderdagen na verzoek van Opdrachtgever ondertekend te retourneren, inclusief de gevraagde bewijsmiddelen.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**
op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**
op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking van de bedrijfsaansprakelijkheid is als volgt:

- € 2.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal één referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het onderhoud van minimaal 150 Wmo hulpmiddelen per kalenderjaar bij één opdrachtgever op basis van huur.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van minimaal 275 Wmo hulpmiddelen per kalenderjaar bij één opdrachtgever op basis van koop.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen aan de hand van één referentie per kerncompetentie of één referentie voor beide kerncompetenties.
3. Voor elke referentie vult de Inschrijver de Bijlage 11 - Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan één referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadede referentie.

NB: Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.4.3 Informatiebeveiliging

Inschrijver heeft informatiebeveiliging in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 27001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Inschrijver heeft informatiebeveiliging in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN 7510 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.4.4 Milieuzorg

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieuzorg in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks NEN 14001 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Holdingverklaring (gebruik format Bijlage 8)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 **of**
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format Bijlage 11)

Inschrijver dient de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Gunningscriteria

De gunningscriteria prijs en kwaliteit worden gebruikt om de Inschrijvingen te beoordelen en te waarderen, met als doel het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hiervoor zijn gunningscriteria prijs en kwaliteit opgesteld. De Inschrijvingen worden hierop beoordeeld en gewaardeerd.

Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensystematiek gehanteerd met de volgende verdeling:

	Gunningscriterium	Max. aantal punten
G1	Prijs	40 punten
G2	Kwaliteit	60 punten
	Totaal	100 punten

Bij de beoordeling vindt een eindberekening plaats (alle behaalde punten bij de gunningscriteria bij elkaar opgeteld) en de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten komt in aanmerking voor gunning. Bij een gelijke score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de laagste prijs in aanmerking voor gunning. Indien dan ook een gelijke score is, wordt middels loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

4.1 Prijs

Inschrijver dient het prijsformulier (Bijlage 12 - Prijsformulier) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed. Inschrijver verklaart met zijn Inschrijving dat alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen, zoals aangepast in de Nota's van Inlichtingen, alsmede alle door Inschrijver geoffreerde wensen, zijn verwerkt in de geoffreerde prijzen.

NB: Indien het prijsformulier niet volledig is ingevuld, komt de Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Alle in het prijsformulier genoemde aantallen hulpmiddelen zijn indicatief. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen en er wordt geen afnamegarantie verstrekt.

Voor de tarieven geldt:

- De tarieven zijn uitgedrukt in euro's (€), met maximaal twee decimalen achter de komma en exclusief btw;
- De tarieven zijn all-in;
- Negatieve bedragen of bedragen van € 0,- zijn niet toegestaan. Dit geldt ook op categorieniveau. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsformulier leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving;
- Alle aan te bieden hulpmiddelen voldoen zonder voorbehoud aan het Programma van Eisen;
- Indexering vindt plaats conform de concept Raamovereenkomst.

4.2 Kwaliteit

Kwaliteit is als volgt onderverdeeld in drie sub-gunningscriteria:

	Kwaliteit	Max. aantal punten
G2.1	Klantreis	30 punten
G2.2	Casus	20 punten
G2.3	Duurzaamheid	10 punten
	Totaal	60 punten

De beschrijvingen ten behoeve van de sub-gunningscriteria dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- Per sub-gunningscriterium is aangegeven hoeveel pagina's (A4) voor de beantwoording maximaal is toegestaan.
- Het overschrijden van het aantal toegestane pagina's, leidt ertoe dat het teveel aan pagina's ter zijde wordt gelegd en dus niet wordt beoordeeld.
- De beantwoording wordt opgesteld in een goed leesbaar, gangbaar lettertype, met een minimale lettergrootte van 10 pt en een regelafstand van minimaal 1,0.
- De bij de sub-gunningscriteria opgesomde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid genoemd en er is geen sprake van een limitatieve opsomming.
- In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met de door de Opdrachtgever gestelde eisen. De Inschrijver dient zich tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst te houden aan de voorgestelde werkwijze.

4.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Klantreis

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de dienstverlening rondom Wmo hulpmiddelen zodanig inricht dat de Inwoner gedurende de gehele klantreis, van eerste contact tot en met nazorg en service en onderhoud, centraal staat en optimaal wordt ondersteund, ontzorgd en geïnformeerd.

Beschrijf (maximaal 4 pagina's A4) de klantreis van de Inwoner en geef inzicht in de wijze waarop u de dienstverlening organiseert vanuit het perspectief van de Inwoner. De beschrijving dient concreet, uitvoerbaar en toetsbaar te zijn.

In de uitwerking gaat u minimaal, maar niet beperkt tot, in op de volgende elementen:

Klantreis van de Inwoner

- Beschrijf de klantreis van de Inwoner, in ieder geval de volgende fases: aanvraag en eerste contact, passing en selectie, levering en instructie, gebruik, onderhoud en storingen, en vervanging of beëindiging.
- Op welke wijze wordt de tevredenheid van Inwoners gemeten gedurende de klantreis en op welke wijze wordt de feedback gebruikt om de dienstverlening structureel te verbeteren?

Communicatie

- Op welke wijze wordt de Inwoner actief, tijdig en begrijpelijk geïnformeerd en op welke wijze wordt gebruikgemaakt van (digitale) communicatiemiddelen en hoe sluit dit aan bij de mogelijkheden van de Inwoner?
- Hoe wordt geborgd dat medewerkers die contact hebben met de Inwoner beschikken over voldoende kennis van hulpmiddelen, de lokale situatie en afspraken met Opdrachtgever?

Lokale aanwezigheid en nabijheid

- Hoe is Opdrachtnemer lokaal laagdrempelig aanwezig, zichtbaar en bereikbaar?
- Hoe en in welke mate wordt samengewerkt met lokale (zorg)partners?

Continuïteit

- Hoe wordt geborgd dat de Inwoner altijd gebruik kan blijven maken van een passend hulpmiddel bij storingen, vertragingen, externe afhankelijkheden etc.?
- Hoe wordt geborgd dat onderhoud en reparaties zoveel mogelijk in één keer goed worden uitgevoerd en het aantal herhaalbezoeken wordt beperkt?

4.2.2 Sub-gunningscriterium 2: Casus

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver handelt in complexe en afwijkende situaties binnen de dienstverlening rondom Wmo hulpmiddelen, waarbij de Inwoner afhankelijk is van tijdige levering en adequate communicatie.

Beschrijf (maximaal 2 pagina's A4) aan de hand van de casus op welke wijze u in deze situatie handelt en hoe u zorgt voor een passende oplossing voor zowel de Inwoner als Opdrachtgever. Ga daarbij uit van uw eigen organisatie, werkwijze en verantwoordelijkheden en maak uw aanpak concreet en uitvoerbaar. Voor een goede beoordeling is het voor ons relevant dat u aangeeft welke aannames u doet.

Casus:

Roos is 13 jaar, en heeft een progressieve spierziekte.

Zij is afhankelijk van haar rolstoel en handbike(elektrische). Het is voor haar niet (meer) mogelijk om te staan of te lopen, haar spieren nemen steeds meer in functie af. Ze zit op de middelbare school, met wisselende roosters en tijden. Ze gaat zelfstandig naar school, 5 km heen en weer terug. Roos gebruikt haar rolstoel overal voor dus zowel binnen als buitenshuis. Ze gaat ermee naar school, naar de hockey, maar ook naar de bioscoop of om een ijsje te halen.

De rolstoel is van toeleverancier 1, haar rugleuning van toeleverancier 2, de elektrische wielen van de rolstoel zijn van toeleverancier 3. Daarnaast heeft ze een handbike van toeleverancier 4. De hulpmiddelen leverancier van de gemeente is verantwoordelijk voor de levering en het onderhoud van de rolstoel en handbike.

Zonder handbike is Roos volledig afhankelijk in haar dagelijks leven van haar ouders. Het is voor haar dan niet mogelijk om zelfstandig naar de hockey te gaan of op pad te gaan met haar vriendinnen. Zonder werkende rolstoel, kan Roos zowel binnen als buitenshuis niet verplaatsen en kan ze dus alleen op de bank zitten of in bed liggen.

Roos zit in de groei en het is tijd voor een nieuwe rolstoel, de huidige rolstoel moet vervangen worden. Ook is ze vanwege een operatie meer beperkt en toe aan een handbike die beter aankoppelbaar is.

In de uitwerking gaat u minimaal, maar niet beperkt tot, in op de volgende elementen:

Analyse

- Welke knelpunten signaleert u (bijvoorbeeld op het gebied van communicatie, planning en regie)?
- Hoe neemt u de regie in deze situatie?

Communicatie

- Hoe zorgt u voor duidelijke, tijdige en eenduidige communicatie richting de Inwoner?
- Hoe wordt de Opdrachtgever geïnformeerd en betrokken?

Versnellen en oplossen van de situatie

- Welke concrete maatregelen neemt u om de levering zo snel mogelijk te realiseren?
- Welke tijdelijke of alternatieve oplossingen biedt u de Inwoner?
- Hoe gaat u om met gewijzigde omstandigheden zowel in de situatie van de Inwoner als problemen met levering?

Voorkomen van herhaling

- Welke structurele maatregelen neemt u om te voorkomen dat een dergelijke situatie zich opnieuw voordoet?

4.2.3 Sub-gunningscriterium 3: Duurzaamheid

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de dienstverlening rondom Wmo hulpmiddelen zo duurzaam mogelijk uitvoert, met nadruk op het beperken van transportbewegingen en CO2-uitstoot, het bevorderen van lokale uitvoering en het stimuleren van circulariteit.

Beschrijf (maximaal 2 pagina's A4) op welke wijze u invulling geeft aan duurzaamheid binnen deze opdracht. Ga daarbij in op concrete, uitvoerbare maatregelen en maak inzichtelijk wat de impact is.

In de uitwerking gaat u minimaal, maar niet beperkt tot, in op de volgende elementen:

- Hoe is uw logistiek en transport ingericht binnen deze opdracht?
- Hoe draagt uw werkwijze bij aan het verminderen van CO2-uitstoot?
- Hoe gaat u om met retourname en verwerking van hulpmiddelen aan het einde van de levensduur?
- Bepaalde hulpmiddelen worden in eigendom verstrekt aan inwoner. Hoe stimuleert u Inwoners om deze hulpmiddelen op een duurzame manier in te leveren?

5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: Volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: Beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het Programma van Eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. In het beoordelingsteam is elke gemeente met minimaal één beoordelaar vertegenwoordigd. De volgende disciplines zijn in ieder geval vertegenwoordigd in het beoordelingsteam als geheel (niet per afzonderlijke gemeente):

- Beleidsadviseur
- Contractmanager

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst individueel. De leden kennen per kwalitatief gunningscriterium een score toe. Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in een gezamenlijk overleg één definitieve score per kwalitatief gunningscriterium per Inschrijver. Het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de inschrijfprijzen.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: Verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed.

Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

5.1 Beoordeling – G1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven in het Prijsformulier. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de Inschrijvers wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$\text{Punten} = (\text{LP} / \text{AP}) * \text{max. aantal punten}$$

LP = laagste inschrijfprijs
AP = aangeboden inschrijfprijs

Er zal door de Opdrachtgever worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Herberekening score prijs:

Indien de Inschrijving die als eerste in de rangorde is geëindigd om welke reden dan ook vervalt of wordt uitgesloten, wordt de score voor prijs opnieuw bepaald op basis van de laagste overgebleven geldige Inschrijving, tenzij de laagste inschrijving hierdoor ongewijzigd blijft. In dat geval blijft de puntentoekening voor prijs ongewijzigd. Op basis hiervan wordt, indien van toepassing, een nieuwe rangorde vastgesteld. De scores op de kwaliteitscriteria blijven ongewijzigd.

5.2 Beoordeling – G2 Kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria G2.1 t/m G2.3 wordt door de beoordelingscommissie een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers. Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de beoordelingscijfers en de bijbehorende toelichting.

Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele getallen kunnen worden toegekend als cijfer door de beoordelingscommissie.

Tabel 1: Beoordelingstabel

Cijfer	Waardering	Omschrijving	Score
1	Ontbreekt/Onvoldoende	Beschrijving ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.	0%
2	Matig overeenstemmend	Inschrijver heeft met de beschrijving onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. De beschrijving is niet overtuigend en/of laat openingen over. De beschrijving geeft niet of onvoldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.	30%
3	Overeenstemmend	De beschrijving van de Inschrijver voldoet aan de verwachtingen. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beschrijving geeft voldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.	50%
4	Meerwaarde	De beschrijving van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde aan. Het is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt meerwaarde aan op bepaalde punten voor de Opdrachtgever. De beschrijving geeft het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.	80%
5	Onderscheidend	De beschrijving van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beschrijving is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de	100%

		<p>uitvraag en de gevraagde dienstverlening. Het is concreet en realistisch beschreven. Alle elementen van de kwaliteitsvraag zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen, de voorgestelde werkwijze biedt veel meerwaarde aan voor Opdrachtgever. Het geeft veel vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering.</p>	
--	--	--	--

Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijvingen op onderstaande:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de Inschrijving aansluit/toepasbaar is voor de Opdrachtgever;
- De mate waarin de Inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving overtuigend is;
- De mate waarin de Inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

Berekening punten:

Het aantal behaalde punten per sub-gunningscriterium wordt berekend door het bij het toegekende cijfer behorende percentage ('score' in de tabel) toe te passen op het maximaal aantal punten voor het betreffende sub-gunningscriterium. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

6 Eisen

6.1 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen zijn de functionele eisen ten aanzien van de hulpmiddelen-categorieën en de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht opgenomen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out-karakter; het niet voldoen of niet kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Zie "Bijlage 2 - Programma van Eisen".

6.2 Social Return on Investment (SROI)

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning minimaal **2% van de gefactureerde opdrachtsom** aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van de Raamovereenkomst te worden uitgevoerd (hetzij bij Opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht;
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze Raamovereenkomst;
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij Opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze Raamovereenkomst;
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor de Opdrachtnemer gelden;
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

De Opdrachtgever werkt met betrekking tot SROI met de bouwblokkenmethode en heeft de monitoring belegd bij het Expertisecentrum SROI (ESR), onderdeel van het Werkgeversservicepunt Regio Zwolle (WSP). Meer informatie over SROI en de werkwijze is te vinden in "Bijlage 13 – SROI".

7 Bijlagen

UEA: via TenderNed te downloaden, is geen separatie bijlage.

Bijlage 1 tot en met 13 zijn separate bijlagen in TenderNed.

- Bijlage 1 - Begrippenlijst
- Bijlage 2 - Programma van Eisen
- Bijlage 3 - Uitstaand bestand hulpmiddelen DRSZ
- Bijlage 4 - Overnamebestand Ommen
- Bijlage 5 - Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6 - Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken
- Bijlage 7 - Verslag marktconsultatie
- Bijlage 8 - Holdingverklaring
- Bijlage 9 - VNG algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen
- Bijlage 10 - Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 11 - Verklaring Kerncompetenties
- Bijlage 12 - Prijsformulier
- Bijlage 13 - SROI