



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2026-063892

BESCHRIJVEND DOCUMENT
WMO HULPMIDDELEN

Gemeente Zoetermeer

TenderNed kenmerk: 597741

Auteursrecht

Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding.....	9
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	11
3.1	Gemeente Zoetermeer	11
3.2	Doel van de aanbesteding.....	11
3.3	Omschrijving van de Opdracht	12
3.4	Huidige situatie	13
3.5	Omvang Opdracht	13
3.6	Gemaakte keuzes.....	15
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	15
3.8	Raamovereenkomst	15
4.	De procedure	17
4.1	Algemeen.....	17
4.2	Planning.....	17
4.3	Communicatie.....	17
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	18
4.5	Tegenstrijdigheden	18
4.6	Klachten.....	18
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	19
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	20
4.9	(Reken)vergoeding	21
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn.....	21
5.	Instructies Inschrijving	22
5.1	Algemeen.....	22
5.2	Indienen van de Inschrijving	22
5.3	Digitale kluis	22
5.4	Taal.....	23
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	23
5.6	VNG model algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, concept Wachtkamerovereenkomst en concept gegevensuitwisselingsovereenkomst	23
5.7	Ondertekening	24
5.8	Inschrijven in concernverband.....	24
5.9	Inschrijven in Combinatie	25
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	25
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
6.1	Algemeen.....	27
6.2	Uitsluitingsgronden	27
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	27
6.3.1	Verzekering.....	27
6.3.2	Accountantsverklaring	28
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	28
6.4.1	Referenties.....	28

6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging.....	29
6.4.3	Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH).....	29
6.5	Beroepsbevoegdheid.....	30
7.	Beoordelingsproces.....	31
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel.....	34
8.1	Gunningscriteria.....	34
8.1.1	Kwalitatieve subgunningscriterium: Cliëntgerichtheid.....	34
8.1.2	Kwalitatieve subgunningscriterium: Dienstverlening.....	34
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria.....	35
8.3	Beoordeling prijs.....	36
8.4	Eindscore.....	37
	Bijlagen.....	38
	Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	38
	Bijlage 2. Programma van Eisen Wmo Hulpmiddelen.....	38
	Bijlage 3. Prijzenblad.....	38
	Bijlage 4. Referentieformulier.....	38
	Bijlage 5. Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid.....	38
	Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst.....	38
	Bijlage 7. Concept Wachtkamerovereenkomst.....	38
	Bijlage 8. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst.....	38
	Bijlage 9. Uitvoering SROI.....	38
	Bijlage 10. Proces iWmo hulpmiddelen.....	38
	Bijlage 11. Overzicht uitstaand bestand.....	38
	Bijlage 12. Overzicht producten.....	38

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Bruikleen

De situatie waarin het hulpmiddel eigendom blijft van de gemeente en ter beschikking wordt gesteld aan de cliënt gedurende de looptijd van de indicatie.

Cliënt

De inwoner van de gemeente die op grond van de Wmo 2015 in aanmerking komt voor ondersteuning.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Correctief onderhoud

Alle werkzaamheden die nodig zijn om een storing, defect of gebrekkige werking van een hulpmiddel te herstellen, zodat deze weer volgens functie en veiligheid kan worden gebruikt.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Hergebruik/herverstrekking

Het opnieuw inzetten van een eerder gebruikt hulpmiddel bij een andere cliënt, als deze technisch en functioneel nog adequaat is en voldoet aan de eisen zoals vastgesteld door de gemeente.

Het hulpmiddel wat wordt herverstrekt is schoon, vertoont geen of nauwelijks zichtbare beschadigingen/visueel als nieuw en verkeert technisch in normale staat met vernieuwde hygiënegevoelige onderdelen.

Gemeente

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gewenningsles

Gewenningslessen zijn gericht op het aanleren van vaardigheden die nodig zijn om het verstrekte hulpmiddel correct te bedienen en te gebruiken. Uitgangspunt:

- De cliënt wordt geacht in beginsel geschikt te zijn voor deelname aan het verkeer;
- De lessen zijn uitsluitend gericht op het vertrouwd raken met het specifieke hulpmiddel.

Gewenningslessen omvatten onder andere:

- Omgang met de bediening;
- Gebruik van functies;
- Praktisch gebruik in de directe leefomgeving.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbidding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Levering

Het moment waarop de hulpmiddel gebruiksklaar is geleverd en functioneert bij de cliënt.

Leefomgeving

De leefomgeving van een client omvat de directe fysieke en sociale omgeving waarin de client dagelijks functioneert en zich verplaatst.

- De woning (alle binnenruimten zoals woonkamer, keuken, slaapkamer, badkamer)
- Toegangen tot de woning (deur, hal, trap, lift)
- Bijbehorende ruimtes (berging, schuur, garage, stallingsruimte)
- De directe buitenomgeving (tuin, stoep, parkeerplek, galerij)
- De nabije woonomgeving (straat, wijk, voorzieningen zoals winkels en zorg)

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Oneigenlijk gebruik

Elk gebruik dat niet in overeenstemming is met de bestemming, instructies en normale zorgvuldigheid, waaronder risicovol of onveilig gebruik, waardoor schade of extra slijtage ontstaat.

Orderbevestiging

De schriftelijke bevestiging van de contractant aan de gemeente dat een hulpmiddel conform opdracht/offerte zal worden geleverd.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Preventief onderhoud

Alle planmatige werkzaamheden gericht op het voorkomen van storingen en het in goede technische staat houden van een hulpmiddel, waaronder inspectie, afstelling, vervanging van slijtgedelen en functionele controle.

Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Rijvaardigheid

Het vermogen van een client om een elektrische voorziening op een veilige, verantwoorde en efficiënte wijze te besturen, waarbij zowel technische voertuigbeheersing als verkeersinzicht en anticiperend gedrag worden toegepast. Rijvaardigheid omvat onder meer het correct bedienen van de voorziening, het naleven van verkeersregels, het tijdig herkennen en beoordelen van verkeerssituaties en het adequaat reageren op veranderende omstandigheden.

Rijvaardigheidsles

Rijvaardigheidslessen zijn gericht op het aanleren van vaardigheden die nodig zijn om veilig en zelfstandig met een elektrische voorziening deel te nemen aan het verkeer.

Kenmerken:

- Gericht op verkeersdeelname;
- Ontwikkeling van algemene rijvaardigheid;
- Training van inzicht, gedrag en veiligheid in verkeerssituaties.

Rijvaardigheidsonderzoek

Een onderzoek tijdens een passing die richt zich in de praktijk op de beoordeling of het veilig en verantwoord is dat de cliënt gebruikmaakt van een elektrische voorziening.

Spoed

Een urgente situatie waarin uitstel van levering of uitvoering leidt tot een onveilige of niet-functionele woonsituatie voor de cliënt en onmiddellijke actie vereist is.

Technische levensduur

De periode waarin een hulpmiddel naar verwachting functioneel, veilig en doelmatig kan worden gebruikt.

Toegangsteam Wmo

Is het organisatorisch onderdeel binnen het gemeentelijke Wmo-team dat, na de initiële melding, verantwoordelijk is voor de eerste inhoudelijke beoordeling, signalen en regie op binnengekomen hulpvragen vanuit professionals als inwoners. Het toegangsteam Wmo heeft als doel het bevorderen van een efficiënte en doelmatige behandeling van meldingen, evenals het verbeteren van de dienstverlening aan inwoners.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Uitstaand bestand

Het totaal van alle bij de huidige leverancier zijnde hulpmiddelen die in gebruik zijn bij cliënten binnen de deelnemende gemeenten.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de

best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

Wmo

Wet maatschappelijke ondersteuning.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Hulpmiddelen. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- VNG algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2. Programma van Eisen
- Bijlage 3. Prijzenblad
- Bijlage 4. Referentiefomulier
- Bijlage 5. Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid
- Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst
- Bijlage 9. Uitvoering SROI
- Bijlage 10. Procesbeschrijving Iwmo berichtenverkeer
- Bijlage 11. Overzicht uitstaand bestand en depot
- Bijlage 12. Overzicht producten

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;

4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 130.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met twee (2) Contractanten voor Hulpmiddelen.

De gemeente streeft ernaar om inwoners met een beperking te ondersteunen met passende, veilige en kwalitatief hoogwaardige Wmo-hulpmiddelen, zodat zij zo zelfstandig mogelijk kunnen wonen en participeren in de samenleving.

De gemeente wil daarnaast meer grip op kwaliteit, doorlooptijden en kostenontwikkeling, en wil een contractpartner die proactief meedenkt, innoveert en samenwerkt met zowel de gemeentelijke organisatie als andere ketenpartners (bijv. wijkteams, Wmo-consulenten, andere leveranciers).

De doelstellingen van het inkooptraject betreffen:

1. Verbeteren van kwaliteit en beschikbaarheid van hulpmiddelen

We streven naar hulpmiddelen die:

- Voldoen aan actuele kwaliteitsnormen,
- Veilig, ergonomisch en duurzaam zijn,
- Goed aansluiten op de individuele behoeften van inwoners.

De leverancier moet hoogwaardige dienstverlening bieden voor levering, onderhoud, reparatie en storingsafhandeling.

2. Snellere doorlooptijden en hogere continuïteit in dienstverlening

We willen wachttijden reduceren door:

- Efficiënte processen,
- Korte reactietermijnen,
- Transparante voortgangsmonitoring,
- Een toegankelijke servicelijn voor inwoners.

3. Vermindering van handelingskosten en administratieve lasten

Door:

- Een efficiënte digitale keten (berichtenverkeer middels iWmo)
- Voorspelbare rapportages,
- Heldere afspraken over communicatie,
- En eenduidige procesafspraken met consultants, inkoop en contractmanagement.

4. Verhogen van de maatschappelijke waarde

De gemeente wil met deze aanbesteding een bijdrage leveren aan brede maatschappelijke doelen, zoals:

- Langer zelfstandig thuis wonen,
- Verminderen verstrekken van geen passende voorzieningen en spoedmeldingen,
- Bevorderen van duurzaamheid (bijv. Herverstrekking hulpmiddelen verhogen).

5. Grip en transparantie op kostenontwikkeling

Vanwege de bezuinigingen is het van belang binnen het budget te blijven met kwaliteitseis:

- Inzicht in kostprijzen, afschrijving, levensduur en onderhoud,
- Voorspelbaarheid van financiële stromen,
- Sturen op doelmatigheid en kostenbewust maatwerk.

6. Sterke contractpartner die meegroeit met toekomstige ontwikkelingen

De ambitie is een leverancier die:

- Innovaties
- Flexibel kan opschalen,
- Risico's actief signaleert en beheerst.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente Zoetermeer wenst een overeenkomst af te sluiten met twee leveranciers voor de levering, verstrekking, plaatsing, onderhoud en reparatie van Wmo-hulpmiddelen. Deze opdracht wordt uitgevoerd op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015), waarin is vastgelegd dat gemeenten verantwoordelijk zijn voor het bieden van passende ondersteuning aan inwoners met een beperking, zodat zij zo zelfstandig mogelijk kunnen blijven wonen en deelnemen aan de samenleving.

Het onderwerp van de aanbesteding betreft Hulpmiddelen. De bijbehorende CPV-codes zijn 33196000-0 Medische hulpmiddelen, 33193000-9 (Invalidewagentjes, rolstoelen en bijbehorende apparatuur) en 50421100-3 (Reparatie en onderhoud van rolstoelen).

De opdracht ziet toe op:

- Levering en verstrekken van Wmo-hulpmiddelen;
- Alle bijbehorende dienstverlening;

- Service, onderhoud en herstel van de hulpmiddelen.

Deze opdracht ziet niet toe op:

- Bouwkundige woningaanpassingen;
- Trapliften, plafondliften en onderrijdbare keukens;
- Hulpmiddelen uit de Zorgverzekeringswet;
- Hulpmiddelen die inwoners zelf aanschaffen zonder Wmo-indicatie;
- Jeugdige hulpmiddelen die onder de Jeugdwet vallen (tenzij door gemeente anders bepaald);
- Depotbeheer;
- De pilot 'Deelscootmobielen' inclusief de eventuele uitbreiding valt buiten de opdracht van deze aanbesteding.

Er zijn geen varianten toegestaan.

3.4 Huidige situatie

Op dit moment heeft gemeente Zoetermeer een overeenkomst met twee leveranciers, namelijk Medipoint en Wmo Solutions (Kersten Hulpmiddelen). Deze overeenkomsten zijn ingegaan op 1 april 2021 en lopen van rechtswege af op 31 maart 2027. Er zijn geen verlengingsopties meer mogelijk, waardoor het nu noodzakelijk is om opnieuw aan te besteden.

Pilot 'Deelscootmobielen'

De gemeente is bezig met de pilot 'deelscootmobielen'. Dit is een separate opdracht, wat niet onder de scope van de huidige aanbesteding valt. De gemeente behoudt zich het recht voor deelscootmobielen en bijbehorende dienstverlening en eventuele uitbreiding van de pilot in te kopen door middel van een separate inkoopprocedure.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Dit gaat om zowel nieuwe leveringen als om herverstrekte leveringen. De aantallen zijn een optelsom van de twee leveranciers.

Categorieën	2024	2025
01A – Handbewogen rolstoelen voor continu gebruik (kantelverstelling)	32	30
01B – Handbewogen rolstoelen continu gebruik	11	10
02 – Handbewogen rolstoelen voor incidenteel/kortdurend gebruik	380	407
03 – Handbewogen rolstoelen voor (semi-)permanent en actief gebruik	320	330
04 – Handbewogen rolstoelen voor actief gebruik	80	84
05 – Elektrische rolstoelen voor (semi)permanent gebruik, in en om het huis	14	14
06 – Elektrische rolstoelen voor (semi)permanent gebruik, binnen/buiten	94	96
07A – Scootmobielen voor gebruik in de woonomgeving en buiten	901	963

07C – Scootmobielen voor buiten en intensief gebruik, gebr. met medische	351	382
07D – Fireblockers of vergelijkbaar	383	409
08A – Driewiel fietsen (eenvoudige configuratie)	45	47
08B – Driewiel fietsen (complexe configuratie)	29	38
09A – Elektrische ondersteuning rolstoel (voor duwer)	64	76
09B – Elektrische ondersteuning rolstoel (voor de rijder)	28	27
09C – Elektrische ondersteuning rolstoel (rijder)	65	79
10A – Verrijdbare tilliften (passief)	41	45
10B – Verrijdbare tilliften (actief)	19	23
11 – Buggy's (kinderwandelwagen)	33	39
12 – Kinderwandelwagen dagelijks/permanent	29	27
13 – Kinderrolstoelen zelfbeweger voor incidenteel/kortdurend gebruik	14	13
14 – Kinderrolstoel zelfbeweger actief of semipermanent en/of kantelbaar	52	44
15 – Elektrische rolstoel voor specifiek gebruik in de woning	5	5
16 – Kinderrolstoelen elektrisch	0	1
17 – Ortheses	66	71
19 – Scootmobielen binnengebruik en/of meeneembaar	25	31
20 – Aangepaste tweewiel fietsen t.b.v. kinderen t/m 12 jaar	13	11
21A – Driewiel zit-/ligfiets (eenvoudige configuratie)	13	11
21B – Driewiel zit-/ligfiets (complexe configuratie)	22	23
22A – Duofiets tweewiel uitvoering (eenvoudige configuratie)	14	14
22C – Duofiets tweewiel uitvoering (complexe configuratie)	4	4
22D – Duofiets driewiel fiets / side by side duofiets (complexe configuratie)	3	2
23 – Rolstoelfietsen	4	4
26 – Autostoelen voor kinderen	39	44
27 – Handbike met elektrische ondersteuning of volledig elektrisch	43	47
28 – Handbike mechanisch	9	9
29 – Sanitaire kindervoorzieningen	16	13
30B – Eenvoudige douche- en toiletvoorzieningen		2
31 – Douche- en toiletvoorziening verrijdbaar (kleine wielen)	45	52
32 – Douche- en toiletvoorziening verrijdbaar (zelfbeweger)	21	21
34 – Sanitaire voorziening met kantel en/of hoog/laag mechanisch	32	31
35 – Sanitaire voorziening met kantel en/of hoog/laag mechanisch	22	22
36 – Transfer hulpmiddelen (anders dan tilliften)	22	25
37 – Douchebrancard	13	13
38 – Rolstoelscooter	2	2
99A – Buitenassortiment rolstoelvoorzieningen	28	31
99B – Buitenassortiment rolstoelvoorzieningen elektrisch	40	45
99C – Buitenassortiment vervoersvoorzieningen, laag btw	17	19
99D – Buitenassortiment vervoersvoorzieningen, hoog btw	14	16
99E – Buitenassortiment woonvoorzieningen, laag btw	4	4
99F – Buitenassortiment woonvoorzieningen, hoog btw	9	8
Rijlessen	3	14

Voor wat betreft het uitstaande bestand: bij de ene leverancier staan er 1991 voorzieningen uit en bij de andere 1585 voorzieningen. Zie bijlage 11 voor het gehele uitstaande bestand.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen/diensten overschrijdt. Daarnaast is de verwachting dat het aantal inschrijvende partijen laag is.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit worden geleverd door meerdere partijen.

Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat dit routinematig (herhalings)inkopen betreffen waarbij de totale af te nemen hoeveelheid nog niet vast staat.

Raamovereenkomst langer dan de duur van 4 jaar

Er is gekozen voor een maximale contractduur van zeven (7) jaar, zodat de Contractant de gelegenheid krijgt om:

- (Duurzame) investeringen over een langere periode kunnen terugverdienen;
- Haar rol (door) te ontwikkelen;
- Om de aanbestedingspiek binnen de interne organisatie te verlagen.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal twee MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Circulair (inclusief biobased)

Bij circulair inkopen wordt geborgd dat hulpmiddelen en materialen na gebruik opnieuw worden ingezet met behoud van waarde. Dit gebeurt onder andere door hergebruik, opslag in het centrale (landelijke) depot van de leverancier en herverstreking via de leverancier. Circulaire principes zijn verankerd in het Programma van Eisen, waarbij extra wordt gestuurd op hergebruik, service en de duurzame inzet van hulpmiddelen.

Social return

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage-en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 9 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar met de optie tot verlenging van driemaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2027.

De nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt op basis van de vrije keuze van de nieuwe Cliënten. De gemeente stelt de keuzevrijheid van de cliënt centraal bij de selectie van de leverancier van het hulpmiddel. De cliënt wordt actief geïnformeerd over de gecontracteerde leveranciers en op objectieve wijze ondersteund bij het maken van een keuze. Indien de cliënt geen voorkeur kenbaar maakt, wijst de gemeente een leverancier toe op basis van een evenredige verdelingssystematiek (roulatiesystematiek). De cliënt behoudt te allen tijde het recht om zonder drempels te kiezen voor een andere gecontracteerde leverancier. *Aanvullende* voorwaarden kunnen worden gesteld in de offerteaanvraag.

Overname bestaande cliëntenbestand

Met de overdracht van het bestaande cliëntenbestand zijn voor het belang van de cliënten en de efficiëntie van de implementatie twee scenario's mogelijk:

Scenario 1:

De opdracht wordt aan twee nieuwe partijen, niet zijnde 'de huidige partijen' gegund, waarbij de nummer één in de rangorde het grootste cliëntenbestand (aantallen) gegund krijgt. Nummer twee in de rangorde krijgt het andere deel cliëntenbestand gegund.

Scenario 2:

De opdracht wordt aan één of twee van de huidige partijen gegund, waarbij de huidige partij(en) hun eigen bestaande cliëntenbestand gegund krijgen. Dit zorgt voor rust voor de cliënten en heeft administratieve voordelen. Bij intrede van dit scenario vervalt scenario 1.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(Uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	24 juni 2026
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	3 september 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Gemeente	10 september 2026
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	17 september 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Gemeente	23 september 2026
Indienen Inschrijving	Inschrijver	15 oktober 2026, 12:00 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	30 oktober 2026
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	9 november 2026
Bericht definitieve gunning	Gemeente	20 november 2026
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Week 48
(Streef)Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 maart 2026

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 3 september 2026, 12:00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 september 2026, 12:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 september 2026, 12:00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente

gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 7 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Bijlage	Omschrijving
-	Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden en indien nodig aangevuld met een eventuele volmacht)
-	Invulling kwalitatieve subgunningscriteria
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)
Bijlage 2	Akkoordverklaring Programma van eisen
Bijlage 3	Invulling Prijsopgave
Bijlage 4	Invulling Referentieformulier
Bijlage 5	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG model algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, concept Wachtkamerovereenkomst en concept gegevensuitwisselingsovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG model algemene inkoopvoorwaarden, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk pdf-bestand. In Bijlage 6 is een concept Raamovereenkomst opgenomen en in Bijlage 7 is een concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.

Er zal ook een gegevensuitwisselingsovereenkomst worden gesloten. Dit is nodig omdat voor de uitvoering van de Overeenkomst veel of gevoelige persoonsgegevens worden verwerkt. De Gemeente en Contractant leggen zo afspraken vast over de omgang met persoonsgegevens, wanneer een datalek aan de Gemeente gemeld moet worden en wat er met de persoonsgegevens gebeurt aan het einde van de Overeenkomst. De concept gegevensuitwisselingsovereenkomst is opgenomen in Bijlage 8.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst gegevensuitwisselingsovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst, gegevensuitwisselingsovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op **3 september 2026, 12:00 uur** te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst of de gegevensuitwisselingsovereenkomst.

Uiterlijk op 10 september zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst of de gegevensuitwisselingsovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst, gegevensuitwisselingsovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Gegevensuitwisselingsovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Beschrijvend document;
6. AV Zoetermeer;
7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijktens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongedigd terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, kwaliteitszorg en –borging en certificering onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referenties, kwaliteitszorg- en borging en certificering is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden Onderaannemers

Inschrijver kan Onderaannemer(s) inschakelen voor een deel van de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver neemt de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor Onderaannemer(s) wordt ingeschakeld.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer Inschrijver voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer welk deel van de werkzaamheden Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

Beroep op Derden

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en), dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Derde een

afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan worden getoetst.
- Bewijsmiddel(en) dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/qva/index.aspx>.

6.3 Economische en financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000 per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.3.2. Accountantsverklaring

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening voor het jaar 2025 beschikken.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de twee Inschrijvers met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige accountantsverklaring, betrekking hebbende op het jaar 2025.

Indien de rechtspersoon van Inschrijver ná 2025 is opgericht, dan dient een beroep op Derden te worden gedaan om aan de eis te voldoen (zie paragraaf 5.10).

Als u op objectieve gronden niet aan het specifieke bewijsmiddel (de accountantsverklaring) kunt voldoen, mag u de financiële draagkracht met andere geschikte middelen aantonen. De Gemeente bepaalt uiteindelijk of zij dit alternatief accepteren.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van referenties en certificeringen.

6.4.1 Referentie

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten en diensten.

Inschrijvers dienen minimaal één referentie op te geven van eerder verrichte vergelijkbare Opdracht(en).

De ingediende referentie is vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van € 1.000.000 voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. De referentieprojecten moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetenties:

A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van Wmo hulpmiddelen inclusief bijbehorende dienstverlening.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 4 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een *geldig* kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient betrekking te hebben op de organisatieonderdelen die relevant zijn voor deze Opdracht. *Indien de scope van het ISO-certificaat geen betrekking heeft op de inhoud van deze opdracht, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. Een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie). In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat. of;
- Indien Inschrijver niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing dat en waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.3 Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH)

Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt over het Nationaal keurmerk Hulpmiddelen. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over:

1. Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH), een initiatief van Firevaned, de branchevereniging voor revalidatie- en mobiliteitshulpmiddelen. Onafhankelijke toetsing van het NKH is in handen van test-, inspectie- en certificeringsspecialist Kiwa, of gelijkwaardig

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH) uitgegeven door de Kiwa of gelijkwaardig.

Als u op objectieve gronden niet aan het specifieke bewijsmiddel (Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen) kunt voldoen, mag u de beroepsbekwaamheid met andere geschikte middelen aantonen. De Gemeente bepaalt uiteindelijk of zij dit alternatief accepteren.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes (6)** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin twee Beleidsadviseurs Wmo en Contractmanager Wmo. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- Als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- Als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- Om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- Indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 2 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 2 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria. Als eerst wordt de kwaliteit beoordeeld (Kwalitatieve subgunningscriteria). Nadat de kwaliteitsbeoordeling is afgerond wordt ook de prijs beoordeeld (Bijlage 3 "Prijsopgave"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk tien kalenderdagen na berichtgeving voorlopige gunning de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
1. Prijs		250
2. Kwaliteit		750
	2.1: Clientgerichtheid	450
	2.2: Dienstverlening	300
Totaal		1000

8.1.1 Kwalitatieve subgunningscriterium: Cliëntgerichtheid

De aanbestedende dienst beoordeelt in welke mate de inschrijver in staat is om cliënten op een klantvriendelijke, zorgvuldige en passende wijze te begeleiden, rekening houdend met de kwetsbaarheid en diversiteit van de doelgroep.

De inschrijver beschrijft concreet hoe invulling wordt gegeven aan cliëntgericht werken gedurende het gehele proces van dienstverlening. De inschrijver gaat minimaal in op de volgende punten:

- Hoe medewerkers aansluiten bij de leefwereld en behoeften van cliënten;
- De wijze waarop cliënten worden geïnformeerd over voortgang, verwachtingen en vervolgstappen;
- Bereikbaarheid van de organisatie voor cliënten;
- Hoe wordt gecontroleerd of informatie door de cliënt is begrepen;
- Hoe verwachtingen vooraf duidelijk worden gemaakt;
- Hoe leerpunten uit klachten worden vertaald naar verbetermaatregelen;
- Hoe escalaties worden voorkomen of opgelost;
- Hoe afstemming met de gemeente plaatsvindt bij bijzonderheden of signalen.

Randvoorwaarden: Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettertype Arial met lettergrootte 10.

8.1.2 Kwalitatieve subgunningscriterium: Dienstverlening

De gemeente beoordeelt in welke mate de inschrijver in staat is om per ingangsdatum van de overeenkomst een kwalitatief hoogwaardige, stabiele en tijdige dienstverlening te leveren, met beheersing van risico's en waarborging van continuïteit.

De inschrijver beschrijft concreet welke maatregelen, processen en werkwijzen worden ingezet vanaf de start van de overeenkomst. De inschrijver gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen:

- Hoe borgt u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening?
- Welke maatregelen treft u om de dienstverlening tijdig en kwalitatief goed uit te blijven voeren?
- Welke risico's ziet u bij de uitvoering van de dienstverlening?

- Welke beheersmaatregelen zet u in om deze risico's te beperken?
- Hoe monitort en stuurt u bij wanneer risico's zich voordoen?
- Hoe borgt u het behalen van de afgesproken doorlooptijden?
- Hoe monitort u de voortgang van dossiers en processen?
- Welke maatregelen neemt u wanneer doorlooptijden onder druk komen te staan?
- Hoe borgt u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening?
- Welke mogelijke risico's ziet u met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening met bijbehorende beheersmaatregelen?
- Op welke wijze borgt u het halen van de doorlooptijden?

Randvoorwaarden: Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettertype Arial met lettergrootte 10.

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Onvoldoende	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten

Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten
-------------------	---	------------------------

Consensus

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op: uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 3 'Prijsofgave' zoals omschreven in Gunningcriterium 1. Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro (op

eenheidsprijzen) niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;

- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vaststaat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

Indexatie:

De overeengekomen tarieven worden jaarlijks geïndexeerd conform artikel 4 in de Raamovereenkomst.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

$$\text{Score} = \text{Laagste prijs} / \text{Ingediende prijs} * 250$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2. Programma van Eisen Wmo Hulpmiddelen

Bijlage 3. Prijzenblad

Bijlage 4. Referentieformulier

Bijlage 5. Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage 6. Concept Raamovereenkomst Wmo Hulpmiddelen

Bijlage 7. Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Bijlage 9. Uitvoering SROI

Bijlage 10. Proces iWmo hulpmiddelen

Bijlage 11. Overzicht uitstaand bestand

Bijlage 12. Overzicht producten