Beschrijvend document
Wmo Hulpmiddelen
Gemeente Boxtel, Heusden, Meierijstad, Sint-Michielsgestel, ’s-Hertogenbosch en Vught
Europees openbare aanbesteding

Contactpersoon	:	Nick de Laat
Datum	:	22 mei 2024

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

Inhoudsopgave

1. Inleiding....4
1.1 Algemeen....4
1.2 Opdrachtgever....4
1.3 Marktconsultatie....4
1.4 Hebt u vragen?....4
2. Definities....5
3. Opdrachtbeschrijving....8
3.1 Aanleiding....8
3.2 Omschrijving van de Opdracht....8
3.3 Clustering van de opdracht....8
3.4 Percelen....9
3.5 Verdeling opdracht....9
3.6 Scope en omvang van de opdracht....9
3.7 Voorzieningenpools....9
3.8 Uitfasering(sterfhuisconstructie) overeenkomst....10
3.9 Programma van eisen....11
3.10 Te sluiten overeenkomst....11
3.11 Algemene voorwaarden....11
3.12 Concept raamovereenkomst....11
3.13 Wachtkamerovereenkomst....12
3.14 Verwerkersovereenkomst....12
3.15 Social Return....12
3.16 Duurzaamheid....12
4. Aanbestedingsprocedure....13
4.1 Stappen aanbestedingsprocedure....13
4.2 Planning van de aanbesteding....13
4.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?....14
4.3.1 Taal....14
4.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?....14
4.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?....14
4.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?....14
4.3.5 Voorwaarden inschrijving....15
4.4 Geheimhouding....15
4.5 Manipulatieve inschrijving....15
5. Eisen aan de ondernemer....16
5.1 Uitsluitingsgronden....16
5.2 Overige uitsluitingsgronden....17
5.3 Geschiktheidseisen....17
5.4 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering....17
5.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid....18
5.5.1 Technische bekwaamheid....18
5.5.2 Beroepsbekwaamheid....18
5.6 Wijze van inschrijven....19
5.7 Combinatievorming....19
5.8 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde....19
5.9 Inschrijving vanuit een holding....19
6. Gunningsmethode....21
6.1 Gunningscriterium Kwaliteit....21
6.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit: Implementatieplan (Maximaal 4x A4)....21

6.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit: Uitvoeringsplan en innovatie(Maximaal 4x A4) 22
6.1.3 Gunningscriterium Kwaliteit: Lokale aanwezigheid en bereikbaarheid(Maximaal 2x A4) 22
6.1.4 Gunningscriterium Kwaliteit: Levertijd, servicegraad en communicatie(Maximaal 3x A4) 22
6.1.5 Gunningscriterium Kwaliteit: Interview 23
6.2 Beoordelingskader kwaliteitscriteria 24
6.3 Beoordeling kwaliteitscriteria 25
7. Juridische kaders 26
7.1 Klachten over aanbesteding 26
7.2 Rechtsbescherming 26
7.3 Bezwaartermijn 27
7.4 Bevoegde rechter 27
7.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst 27

Bijlagen

I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
II. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
III. Raamovereenkomst
IV. Wachtkamerovereenkomst
V. Verwerkersovereenkomst
VI. Programma van eisen
VII. Prijzenblad
VIII. Uitstaand bestand/Instroom/uitstroom
IX. Opgave categorieën en functionele vereisten
X. Uitfasering uitstaande bestand
    a. Overnametarieven huidig uitstaand bestand
    b. Eindregeling Raamovereenkomst
XI. Verslag marktconsultatie
XII. Model Referentieverklaring
XIII. Social Return
XIV. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
XV. Convenant meeverhuizen
XVI. Technische architectuur

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding van de gemeenten Boxtel, Heusden, Meierijstad, Sint-Michielsgestel, 's-Hertogenbosch en Vught, hierna te noemen 'de gemeenten'.
In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

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

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

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

1.2 Opdrachtgever

De gemeenten omvatten tezamen een aandachtsgebied van totaal 393.000 inwoners. Elke gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding zijn bij de vier marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie. Ook heeft er een mondeling overleg plaatsgevonden op 22 februari 2024.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten. De samenvatting van de marktconsultatie is toegevoegd in bijlage XI.

1.4 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.
Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

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

2. Definities

In dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen, worden de navolgende begrippen gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvervormingen.

All-in onderhoud	Het volledige onderhoud aan een hulpmiddel bestaande uit preventief onderhoud inclusief technische inspectie, toetsing gebruiksfunctionaliteit, de begeleiding van de cliënt en indien van toepassing de wettelijk verplichte keuring. Daarnaast het correctieve onderhoud zoals oplossen van storingen en het uitvoeren van reparatiewerkzaamheden.
Cliënt	De inwoner van opdrachtgever voor wie opdrachtgever een hulpmiddel geïndiceerd heeft in het kader van de Wmo.
Cliënttevredenheids-onderzoek	Het onderzoek naar de tevredenheid van cliënten, uitgevoerd door opdrachtnemer.
Consulent	Medewerker bij de toegang of binnen een sociaal (wijk)team die namens de gemeente de taakstelling heeft het indiceren van de noodzaak voor een voorziening op grond van de Wmo.
Dienstverlening	De in het programma van eisen beschreven diensten.
Cultuursensitiviteit	Het vermogen om bewust te zijn van cultureel (afhankelijke)aspecten bij jezelf én bij de cliënt en je daardoor in te kunnen leven in de gedachten- en belevingswereld van anderen en aldus met respect en empathie te handelen.
Gewenningsles	Les(sen) die bij aflevering aan een cliënt wordt gegeven in het gebruik van het hulpmiddel, teneinde met name veilig te kunnen deelnemen in het verkeer.
Gunning	Het moment dat de opdrachtgever de opdracht verstrekt aan de meest begunstigde inschrijver door middel van ondertekening van een overeenkomst.
Gunningsbeslissing	De schriftelijk aan inschrijvers kenbaar gemaakte beslissing tot gunning/afwijzing door de opdrachtgever.
Haalbaarheidsles	Les voorafgaand aan selectie en passing van een elektrische voorziening of driewielfiets verzorgd door opdrachtnemer met als doel de haalbaarheid vast te stellen van veilig gebruik door de cliënt van het hulpmiddel.
Herverstrekking	Het opnieuw inzetten van een gereconditioneerd hulpmiddel onafhankelijk of dit eigendom van opdrachtnemer of gemeente betreft, die bij herinzet tenminste een technische levensduur heeft van 3 jaar.
Hulpmiddel	Een voorziening inclusief alle modulaire en individuele aanpassingen, benodigd om een mobiliteitsprobleem of andere beperkingen voor een cliënt te compenseren, vanuit een pool dan wel die op grond van een door de opdrachtgever verleende beschikking wordt verstrekt of die een cliënt zelf koopt.

Huurbestand	Het totaal aan hulpmiddelen en aanpassingen dat in eigendom is van de Opdrachtnemer en dat op basis van huur wordt ingezet bij de cliënt op verzoek van de Opdrachtgever.
Huurprijs	De huurprijs als overeengekomen per categorie inclusief alle van toepassing zijnde dienstverlening (waaronder 1 haalbaarheids- en 1 gewenningsles bij aflevering), alle voorkomende modulaire- en individuele aanpassingen en na passingen en na-aanpassingen en accessoires. Alsook inclusief WA-verzekering(indien van toepassing), alle onderhouds- , beheers- en herverstrekkingskosten.
Individuele aanpassingen	Specifieke aanpassingen niet behorende tot de modulaire aanpassingen. Hiertoe behoren tevens zitorthesen.
Inname	Het door opdrachtnemer ophalen van een hulpmiddel na verzoek hiertoe door opdrachtgever en/of cliënt.
Inschrijver	Onderneming die een inschrijving doet op basis van dit beschrijvend document.
Inschrijving	De door inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van dit aanbestedingsdocument.
Kalenderdagen	Alle kalenderdagen inclusief zaterdagen, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Opdrachtgever	De gemeente die de opdracht verstrekt aan de opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Inschrijver met de economische meest voordelige inschrijving, aan wie onderhavige opdracht is gegund.
Modulaire aanpassing(en)	Alle verkrijgbare fabrieksmatige- en dealeraanpassingen op een hulpmiddel.
Na-aanpassing	Een na-aanpassing is een modulaire- of individuele aanpassing op een reeds geleverd hulpmiddel.
Na passing	Alle passingen na de eerste passing en selectie, ongeacht de termijn na levering.
Beschrijvend document	Onderhavig document van de opdrachtgever waarin opgenomen alle informatie die relevant is voor deze aanbesteding.
Overeenkomst	De in Bijlage III toegevoegde concept Raamovereenkomst voor levering van Wmo hulpmiddelen en bijbehorende dienstverlening.
Selectie en Passing	Het traject waarin de opdrachtnemer in opdracht van de opdrachtgever, op basis van een opdracht of offerteaanvraag: • de cliënt thuis bezoekt • de cliënt uitnodigt waar vanuit de opdrachtnemer zal bepalen, dan wel adviseren, wat voor de cliënt het meest geschikte hulpmiddel is in aanwezigheid van het hulpmiddel.

Rechtsgeldige ondertekening	Ondertekening door de persoon die namens de inschrijver statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de inschrijver en/of diens moedermaatschappij in het nationaal beroeps-/ handelsregister.
Social Return	Aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Special(s)	Een hulpmiddel met modulaire- en individuele aanpassingen, die qua samenstelling en complexiteit duidelijk afwijkt van een regulier hulpmiddel, zulks ter beoordeling van opdrachtgever.
Verstrekkingenovereenkomst	De overeenkomst die de opdrachtnemer, in opdracht van de opdrachtgever afsluit met de cliënt over het gebruik van het beschikbaar gestelde hulpmiddel.
Verwijtbaar	Het tekortschieten in de nakoming van gemaakte afspraken, verplichtingen en/of mate van onzorgvuldigheid in vergelijk met wat in normale omstandigheden had verwacht mogen worden.
Werkdagen	Alle kalenderdagen niet zijnde zaterdagen, zondagen of wettelijk erkende feestdagen.
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang.

3. Opdrachtbeschrijving

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

3.1 Aanleiding

De gemeenten hebben sinds 1 juni 2017 een overeenkomst voor de levering en het onderhoud van hulpmiddelen in het kader van de Wmo. Het gaat om een huurovereenkomst (incl. optie voor koop) met leverancier

- Medipoint voor de gemeenten Boxtel, Heusden, Meierijstad, Sint-Michielsgestel en Vught
- Welzorg voor de gemeente 's-Hertogenbosch

die voorziet in het beschikbaar stellen van alle hulpmiddelen die vanuit de Wmo worden ingezet (leveren, onderhouden, repareren en beheren).
De overeenkomst met de leveranciers eindigen op 1 januari 2025. Dit maakt dat de gemeenten voor het opnieuw contracteren een aanbestedingsprocedure volgt voor de levering en onderhoud van hulpmiddelen op huur basis.

3.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeenten Boxtel, Heusden, Meierijstad, Sint-Michielsgestel, 's-Hertogenbosch en Vught hierna te noemen "de gemeenten" zijn voornemens elk individueel, de levering en de servicedienstverlening van Wmo voorzieningen, vast te leggen in een nieuwe overeenkomst. De grondslag is de vigerende wet- en regelgeving van de Wet maatschappelijke ondersteuning, zodat alle voorwaarden en procedures ter zake van toepassing zijn.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst voor het huren door de gemeenten van hulpmiddelen en het recht tot incidentele koop met twee opdrachtnemers.
Voorts is het doel om de administratieve last te verlichten en gebruik te maken van de technische deskundigheid van de opdrachtnemer én met opdrachtnemer innovatief samen te werken naar meer efficiënte inzet van de hulpmiddelen. Dit alles onder regie van de gemeenten.

Alle marktpartijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit beschrijvend document zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

3.3 Clustering van de opdracht

Er is sprake van een samengevoegde opdracht aangezien de opdracht bestaat uit het leveren en onderhouden van de hulpmiddelen. De relevante markt bestaat uit een beperkt aantal potentiële partijen. Deze samengevoegde opdracht heeft geen invloed op deelname door midden- en kleinbedrijf.
Het leveren en onderhouden van hulpmiddelen is onlosmakelijk met elkaar verbonden, tevens is het van groot belang dat inwoners van opdrachtgever te maken krijgen met één verantwoordelijke opdrachtnemer voor zowel de levering als het onderhoud aan de hulpmiddelen. Er is dan ook een grote mate van samenhang. Deze samenhang is zeker bij calamiteiten een basis voor snel en deskundig kunnen inspelen op een mogelijk onveilige situatie.
Marktpartijen kunnen door de samenvoeging efficiënter werken doordat ze leveringen bijvoorbeeld kunnen combineren met onderhoudsactiviteiten.

3.4 Percelen

Er is geen verdeling in percelen.

3.5 Verdeling opdracht

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

3.6 Scope en omvang van de opdracht

Het in huur uitstaande bestand hulpmiddelen per peildatum 1 mei 2024 is per gemeenten:

- Vught ……
- ‘s-Hertogenbosch ……
- Boxtel ……
- Sint-Michielsgestel ……
- Meierijstad ……
- Heusden ……

Zie verder Bijlage VIII en X.

3.7 Voorzieningenpools

Opdrachtnemer faciliteert per opdrachtgever centraal of strategisch gelegen poolpunten voor de betreffende categorieën in de stads- of dorpskern. In de pool worden standaard hulpmiddelen opgenomen. Er is geen assortiment bepaald.

Gemeente	Locatie	Toelichting
Boxtel	Geen uitleenpunten	
Heusden	4 locaties met stalling voor Fietsmaatjes	Duofietsen waarbij een vrijwilliger recreatief ronde fietst met een deelnemer
	Scootmobielpool bij zorglocatie Zandley in Drunen (locatie van zorgorganisatie Mijzo)	twee scootmobielen als voorliggende voorziening voor inwoners uit Drunen
‘s-Hertogenbosch	Woonzorgcentrum Anneborch te Rosmalen	Uitleenpunt eenvoudige handbewogen rolstoelen
	Antoniegaarde	Uitleenpunt eenvoudige handbewogen rolstoelen
	De Grevelingen	Uitleenpunt eenvoudige handbewogen rolstoelen
	De Talling	Uitleenpunt eenvoudige handbewogen rolstoelen
	Eempark	Uitleenpunt eenvoudige handbewogen rolstoelen
	Vivent Mariaoord (Sprokkelbosch)	Uitleenpunt scootmobielen

Sint-Michielsgestel	BRES: Berlicum en Middelrode	Uitleenpunt 29 eenvoudige handbewogen rolstoelen
	Dubos: service uitleenpunt medische hulpmiddelen Den Dungen, Maaskantje, SMG, Gemonde	○ 5 scootmobielen ○ 12 rolstoelen langer dan 12 maanden ○ Vele malen rolstoelen voor langere tijd.
Vught	Geen informatie bekend	
Meierijstad	• In de kernen Erp, Keldonk, Sint-Oedenrode en Veghel is een poolvoorziening aanwezig voor rolstoelen. • In de kernen Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel is een poolvoorziening aanwezig voor scootmobielen. • In de kernen Erp, Boerdonk, Keldonk, Zijtaart, Eerde, Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel is een poolvoorziening aanwezig voor duofietsen. • In de kern Veghel is voor bewoners van wooncomplex Peppelhof (met een Wmo-indicatie) een deelscootmobielpool aanwezig.	In totaal zijn er 30 rolstoelen beschikbaar op locatie bij een gemeenschapshuis, garage of zorginstelling. 14 rolstoelen zijn eigendom van gemeente. 16 rolstoelen zijn van Medipoint In totaal zijn er 3 scootmobielen beschikbaar op locatie bij een zorginstelling. De scootmobielen zijn eigendom Medipoint In totaal zijn er 11 (+1 reserve) duofietsen beschikbaar op locatie bij een gemeenschapshuis, fietsenwinkel of zorginstelling. Deze zijn in eigendom van de gemeente Meierijstad. Het aantal scootmobielen in de pool is afhankelijk van het aantal gebruikers. De scootmobielen worden ingezet vanuit de huidig gecontracteerde leverancier voor hulpmiddelen.

3.8 Uitfasering(sterfhuisconstructie) overeenkomst

De gemeenten achten het van belang dat inwoners ongestoord gebruik kunnen maken van hun huidige voorziening en de servicedienstverlening die daarbij hoort. Het uitstaande bestand (zie Bijlage VIII) van de hulpmiddelen zal tot 1 januari 2028 in huur en onderhoud blijven bij de huidige leverancier:

- Medipoint voor de gemeenten Boxtel, Heusden, Meierijstad, Sint-Michielsgestel en Vught
- Welzorg voor de gemeente ’s-Hertogenbosch

en in 36 maanden 100% afgebouwd worden. De nieuw gecontracteerde opdrachtnemers zijn verplicht het resterende bestand na 36 maanden over te nemen conform de tarieven als weergegeven in Bijlage Xa. Deze tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Van toepassing is lineaire afschrijving met een restwaarde van € 90,-.

De opdrachtgever zal met opdrachtnemers een eerlijke verdeling van het over te nemen bestand bespreken en vaststellen.

Een uitfasering van het uitstaande bestand op het moment dat de nieuwe overeenkomst eindigt is tevens voor de gecontracteerde opdrachtnemer. Zie daartoe de regeling in Bijlage Xb. Deze is meer in lijn met het VNG model dus wijkt iets af van de huidige regeling.

3.9 Programma van eisen

Het programma van eisen is weergegeven in Bijlage VI.

Inschrijver/opdrachtnemer verklaard door inschrijving dat zij bij aanvang en gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet aan het programma van eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen, met in achtname van de procedure in Bijlage VI, eis 23. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

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

3.10 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximum opdrachtwaarde van € 65 miljoen. Indien deze opdrachtwaarde (of aantal) wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de opdrachtgever worden verlengd met twee periodes van 24 maanden. Uiterlijk 12 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitsel gegeven.

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

3.11 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) zie bijlage II.

3.12 Concept raamovereenkomst

In bijlage III vindt u de concept raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept raamovereenkomst.

3.13 Wachtkamerovereenkomst

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

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als 3de geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.
De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en loopt tot 1 januari 2026. Zie bijlage IV voor de concept wachtkamerovereenkomst.

3.14 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage V) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

3.15 Social Return

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente Meierijstad 2022’ van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.
De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels zijn vermeld in Bijlage XIII.

3.16 Duurzaamheid

Op de overeenkomst zijn de duurzaamheidscriteria van toepassing. Opdrachtgever hanteert voor onderhavige opdracht onderstaande minimumeisen t.a.v. duurzaamheid die weergegeven zijn in Bijlage VI, eis 17.

4. Aanbestedingsprocedure

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

4.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

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

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

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

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

4.2 Planning van de aanbesteding

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

Activiteit	**Datum in 2024**
Verzending uitnodiging/aankondiging	26 juni
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	17 juli 14.00 uur
Versturen 1ste Nota van inlichtingen	25 juli
Uiterste datum vragen n.a.v. 1ste Nota van Inlichtingen	31 juli 14.00 uur
Toezenden 2de Nota van Inlichtingen	8 augustus
Deadline indienen inschrijving	21 augustus 12.00 uur
Behandeling interview	24 september
Bekendmaking voorlopige gunning	23 oktober
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	12 november
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025

4.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

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

4.3.1 Taal

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

4.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

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

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

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

4.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

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

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

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

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

4.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

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

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

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

4.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

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

4.4 Geheimhouding

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

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

4.5 Manipulatieve inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

5. Eisen aan de ondernemer

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

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

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.
Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

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

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

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

Verklaring non-faillissement niet ouder is dan **zes maanden**	Rechtbank

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

5.2 Overige uitsluitingsgronden

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

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

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

5.3 Geschiktheidseisen

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

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

5.4 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 1.500.000 per aanspraak en € 3.000.000 per verzekeringsjaar.
- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een beroepsfout, met een minimumdekking van € 1.500.000 per aanspraak en € 3.000.000 per verzekeringsjaar.

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

5.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Dit wordt getoetst op basis van:
- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

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

5.5.1 Technische bekwaamheid

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

A. Inschrijver heeft ervaring in het selecteren en passen van minimaal 1.000 Wmo-hulpmiddelen in 12 maanden.
B. Opdrachtnemer heeft ervaring in het selecteren van Wmo-hulpmiddelen voor cliënten met een complexe indicatie.
C. Opdrachtnemer heeft ervaring in het nieuw leveren en herverstrekken van minimaal 1.000 Wmo-hulpmiddelen in 12 maanden.
D. Opdrachtnemer heeft ervaring in het onderhouden van minimaal 4.000 Wmo- hulpmiddelen in 12 maanden.

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

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

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

5.5.2 Beroepsbekwaamheid

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

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

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering:

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

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

5.6 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:
- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

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

5.7 Combinatievorming

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

5.8 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:
- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.

5.9 Inschrijving vanuit een holding

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

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

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

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

6. Gunningsmethode

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

De beoordeling van de subgunningscriteria vind plaats in twee fasen:

	Gunningscriterium Kwaliteit	Max. te behalen punten
Fase 1		
1	Implementatieplan	150
2	Uitvoeringsplan en innovatie	250
3	Lokale aanwezigheid en bereikbaarheid	250
4	Levertijd, servicegraad en communicatie	200
Fase 2		
5	Interview	150
	Totaal	**1000**

6.1 Gunningscriterium Kwaliteit

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

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

Fase 1

6.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit: Implementatieplan (Maximaal 4x A4)

Beschrijf hoe u aantoonbaar gaat garanderen dat uw onderneming per 1 januari 2025 operationeel gereed is om volledig uitvoering te geven aan de in dit beschrijvend document beschreven opdracht.

Het implementatieplan wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet (wat, hoe, wie en wanneer) en helder navolgende elementen zijn beschreven, welke naar oordeel van de opdrachtgever een goede en ongestoorde aanvang van de levering en servicedienstverlening voor elke deelnemende gemeente mogelijk maakt:

- Voorbereiding; wat gaat opdrachtnemer wanneer doen om te borgen dat opdracht tijdig geïmplementeerd is conform de vereisten?
- Interne borging opdracht;
- Interne borging van voldoende bezetting ter zake deskundige medewerkers;
- Voorbereiding Wmo consulenten, backoffice/inrichting iWmo, portal gemeente en cliënt;
- Communicatie met elke deelnemende gemeente en derden;

- Communicatie met de eindgebruiker/cliënt;
- Planmatigheid.

6.1.2 Gunningscriterium Kwaliteit: Uitvoeringsplan en innovatie(Maximaal 4x A4)

Beschrijf op welke wijze u in actie en tijd uitvoering gaat geven aan de opdracht gedurende de vaste vier (4) contractjaren. Het uitvoeringsplan wordt integraal beoordeeld op de mate waarin concreet en helder tenminste de navolgende elementen zijn beschreven:

- Wijze waarop cliëntgericht gekeken wordt naar de mensgerichte situatie en de op te heffen beperkingen met een hulpmiddel na bepalen van de categorie door de opdrachtgever;
- Communicatie met cliënt en opdrachtgever direct na de start van de overeenkomst;
- Behoud van een vast team van deskundige medewerkers;
- Uitvoering en beheer iWmo, portal gemeente en cliënt;
- Privacy gericht omgaan met gegevens en toegankelijkheid;
- Proces van klachtenregistratie, opvolging en terugkoppeling;
- Inzet casemanager en werkwijze bij complexe indicaties;
- Beschrijving van de werkwijze bij spoedleveringen;
- Het monitoren, corrigeren en verbeteren van prestaties;
- Overname uitstaand bestand na 36 maanden;
- Samenspel met andere opdrachtnemer.
- Innovatief voorstel hoe om te gaan met brandveiligheid gebouwen en stalling scootmobielen.
- Innovatieve voorstellen in relatie tot betere beheersbaarheid dan wel terugdringen van het groeiend aantal individuele verstrekkingen.

6.1.3 Gunningscriterium Kwaliteit: Lokale aanwezigheid en bereikbaarheid(Maximaal 2x A4)

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

- één of meerdere paslocatie binnen de regio van opdrachtgever is een pré;
- moderne digitale technieken is een pré;
- telefonische bereikbaarheid met een deskundig medewerk(st)er van uw organisatie tijdens kantoortijden, avond, nacht en weekenden is van belang. Dit met een zo kort als mogelijke wachttijd voor de cliënt/inwoner.

Geef aan op welke wijze u hier invulling aan geeft.

6.1.4 Gunningscriterium Kwaliteit: Levertijd, servicegraad en communicatie(Maximaal 3x A4)

Voor inwoners is het van belang dat zij zo snel als mogelijk gebruik kunnen maken van hun hulpmiddel voor deelname aan de maatschappij. In dat kader is het van belang dat de levertijden zo kort als mogelijk zijn, er efficiënt gewerkt wordt en de cliënt weet waar hij/zij aan toe is. Geef aan:

- op welke wijze u maatregelen treft die de realisatie van de vereiste levertijden en de doorlooptijden voor service en onderhoud borgen. (zie Bijlage VI, programma van eisen, eis 9a en 11c en 11d.);
- op welke wijze u zorgdraagt voor zoveel als mogelijk ‘first time right’ bij leveringen en correctief onderhoud bij storingen;
- op welke wijze u inzet van vervangende hulpmiddelen mogelijk maakt en borgt, onafhankelijk van de complexiteit van de beperkingen van de cliënt;
- u communiceert met cliënten gedurende het proces van levering, innames en onderhoud.

Fase 2

6.1.5 Gunningscriterium Kwaliteit: Interview

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

Om dit te kunnen beoordelen wordt van u gevraagd om een aantal praktijksituaties te behandelen. Wij vragen de inschrijvers hiervoor ……..2024 te reserveren in hun agenda. Locatie en tijdstip zullen tijdig kenbaar worden gemaakt.

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

- de medewerker die operationeel verantwoordelijke is voor een groter gebied waartoe de opdrachtgever behoort, bijvoorbeeld een rayonmanager.
- de medewerker die tijdens de uitvoering van de opdracht dagelijks operationeel verantwoordelijke zal zijn (bijvoorbeeld degene die verantwoordelijk is voor de planning).
- de medewerker die daadwerkelijk de levering of het onderhoud gaat uitvoeren in de regio van Opdrachtgever.

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

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

LET OP: U dient uw eigen laptop +USB stick mee te nemen. Indien u tijdens de uitwerking van de casus gebruik wilt maken van de door u ingediende plannen, neemt u deze zelf (digitaal of analoog) mee.
De uitwerking van uw casuïstiek kopieert u na afloop op de USB-stick en verstrekt deze aan de beoordelingscommissie.

Vervolgens nemen wij u mee naar een andere ruimte. In deze ruimte is de beoordelingscommissie aanwezig. Er is een beeldscherm aanwezig die u kunt gebruiken.
U krijgt 45 minuten om uw uitwerking van de casussen toe te lichten, inclusief een beperkt aantal vragen die de beoordelingscommissie kan stellen na elke casus. Aan iedere inschrijver worden dezelfde vragen gesteld.
Zowel de toelichting als de vragen en de beantwoording op deze vragen worden opgenomen.

6.2 Beoordelingskader kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria vind plaats in twee fasen:

Fase 1: Subgunningscriteria 1 t/m 4

De subgunningscriteria 1 t/m 4 zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100 %
Goed, dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75 %
Voldoende, dat wil zeggen dat: *alle* gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	40 %
Onvoldoende, dat wil zeggen dat: *niet alle* gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0 %

Fase 2: Subgunningscriterium 5

Het subgunningscriterium 5 zal worden beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel.

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

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

Ruim Voldoende	Uw beschrijving geeft meer dan voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet aan de gestelde eisen (Bijlage 4) en de doelstellingen van de opdrachtgever. Er is sprake van een duidelijke meerwaarde.	75%
Goed	Uw beschrijving geeft voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet meest optimaal[2] aan de gestelde eisen (Bijlage 4) en de doelstellingen van de opdrachtgever.	100%

6.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

Fase 1:
De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam, bestaande uit de navolgende leden:
Ter zake deskundige medewerkers vanuit de opdrachtgever op het terrein van
- Medewerkers beleid en contractbeheer per gemeente.
- Adviseur van de opdrachtgever.

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

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

Fase 2:
De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam, bestaande uit de navolgende leden:
Ter zake deskundige medewerkers vanuit de opdrachtgever op het terrein van
- Medewerkers beleid en contractbeheer per gemeente.
- Vertegenwoordigers Adviesraad/commissie.
- Adviseur van de opdrachtgever.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen, eerst individueel de uitwerking van de casussen en de bijbehorende toelichting/het interview. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

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

[2] Zie voetnoot hierboven.

7. Juridische kaders

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

7.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html

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

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

7.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

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

   Dit op verval van recht na voorlopige gunning[3].

M.b.t. de inschrijving

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

[3] Grossmann-arrest C-230/02

7.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Opdrachtgever. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Opdrachtgever ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.
Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

7.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in ’s-Hertogenbosch.

7.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

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