



HULP BIJ HET HUISHOUDEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN DIEMEN, UITHOORN,
OUDER AMSTEL**

Datum : 4 juni 2020

Ons kenmerk : DUO DM UH OA 202001 PRJ-2000048 Hulp bij het huishouden

INHOUD

HULP BIJ HET HUISHOUDEN	1
1. Inleiding	5
1.1. Opdrachtgevers	5
1.2. RIJK.....	5
1.3. Significant	5
1.4. Gemeentelijke ontwikkelingen	5
1.5. Gezamenlijke beleidsdoelstellingen	6
1.6. Marktconsultatie.....	6
1.6.1. Doel	6
1.6.2. Proces	7
1.7. Tariefstelling	7
1.7.1. Kostprijsonderzoek.....	7
1.7.2. Indexering	7
1.8. Opdracht	8
1.8.1. Indicatie omvang van de opdracht.....	9
1.9. Samenvoegen en splitsen	9
1.10. Percelenverdeling.....	10
1.11. Looptijd van de overeenkomst	11
1.12. Kostenvergoeding	11
1.13. Gestanddoening	11
1.14. Varianten	12
1.15. Taal.....	12
1.16. Vertrouwelijkheid	12
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	13
2.1. Planning	13
2.2. Communicatie	13
2.3. Tegenstrijdigheden of bezwaren	13
2.4. Inlichtingen	14
2.5. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	14
2.5.1. Ondertekening documenten.....	14
2.5.2. Digitaal inschrijven.....	15
2.5.3. Intrekking	15
2.5.4. Openen kluis inschrijvingen	15
2.6. Aanvulling van de inschrijving	15
2.7. Ongeldige inschrijvingen	16
2.8. Voorbehoud gunning	16
2.9. Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	16

2.10.	De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	17
2.11.	Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	17
2.12.	Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer	17
2.13.	Gebruik merknamen of typen	18
2.14.	Gunningsbeslissing	18
2.15.	Instemming met eisen / voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	19
2.16.	Klachtenprocedure	19
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1.	Uitsluitingsgronden	20
3.2.	Geschiktheidseisen	20
3.3.	Handelsregister	20
3.4.	Technische- en beroepsbekwaamheid	20
3.5.	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	21
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	22
4.1.	Programma van eisen	22
4.1.1.	Contractvoorwaarden social return	22
5.	Beoordeling en gunning.....	23
5.1.	Gunningscriteria	23
5.1.1.	Tariefstelling.....	23
5.1.2.	Beoordeling gunningscriteria kwaliteit.....	24
5.2.	Beoordelingsmethodiek	26
5.3.	Beoordelingscommissie	26
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage B	Algemene verklaring.....	29
Bijlage C	Programma van eisen	29
Bijlage D	Referentieverklaring	29
Bijlage E	Tarievenblad.....	29
Bijlage F	Inkoopvoorwaarden.....	29
Bijlage G	Conceptovereenkomst	29

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria en beoordeling, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenblad.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Hulp bij het huishouden begeleid door RIJK namens de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder Amstel conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1. OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor de af te sluiten overeenkomsten zijn de gemeenten: Diemen, Uithoorn en Ouder Amstel, hierna te noemen 'de gemeenten'.

De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel werken sinds 1 januari 2016 ten aanzien van de uitvoerende werkzaamheden nauw samen in de Uitvoeringsorganisatie Duo+. Alleen de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel hebben de uitvoering van het Sociaal Domein ondergebracht in Duo+. De gemeente Diemen voert het Sociaal Domein zelf uit. Deze verschillen in uitvoering staan een gezamenlijke implementatie van nieuwe contracten en uitvoering van het contractmanagement niet in de weg. De drie gemeenten streven een nauwe samenwerking binnen het Sociaal Domein na.

1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3. SIGNIFICANT

De gemeenten hebben een extern bureau ingehuurd. Significant is medeverantwoordelijk voor het inbrengen van materie- en aanbestedingsdeskundigheid. Daarnaast heeft Significant het kostprijsonderzoek uitgevoerd om op die manier een onderbouwing te geven in de reële kostprijzen van hulp bij huishouden. Tevens heeft zij advies uitgebracht over een reëel tarief 2021 voor huishoudelijke hulp en hoe deze tarieven geïndexeerd kunnen worden zodat deze ook reëel blijven na 2021. Significant bekleedt een adviserende rol in de tariefstelling: de verantwoordelijkheid voor de uiteindelijk bepaling van de tarieven ligt bij de gemeenten zelf.

1.4. GEMEENTELIJKE ONTWIKKELINGEN

Gemeente Diemen (ruim 30.000 inwoners) is gelegen ten zuidoosten van Amsterdam; een dorp met een stedelijk karakter. Het is groen en heeft de ruimte van een dorp; er zijn veel verenigingen, korte lijnen en Diemen heeft veel sociale samenhang. Alle basisvoorzieningen zijn aanwezig, zoals gezondheidscentra, apotheken, tandartsen, bibliotheek en theater. Uitgebreide (medische) voorzieningen zijn te vinden in de Amsterdamse agglomeratie, die per fiets en met het openbaar vervoer goed bereikbaar is. Door de grootschalige woningbouw in Bergwijkpark (Holland Park) en Plantage de Sniep en door een aantal kleinschalige locaties zal de gemeente naar verwachting doorgroeien tot zo'n 35.000 inwoners in 2025.

Gemeente Uithoorn (bijna 30.000 inwoners) is gelegen aan de rand van het Groene Hart en heeft de economische bedrijvigheid van Schiphol, Greenpark Aalsmeer en de regio Amsterdam. Aan de ene kant heerst er rust, aan de andere kant de grootst mogelijke bedrijvigheid. Uithoorn bestaat uit de twee kernen Uithoorn en De Kwakel. Basisvoorzieningen als gezondheidscentrum, bibliotheek en sportfaciliteiten zijn aanwezig. Er is een rijk verenigingsleven.

De gemeente Ouder Amstel (bijna 14.000 inwoners) is bezig met de ontwikkeling van een nieuwe dorpskern. Tussen station Duivendrecht, de Johan Cruijff Arena, de A2 en het Amstel Business Park verrijst de komende jaren een bijzondere nieuwe wijk. In het gebied dat nu nog bekend staat als De Nieuwe Kern komt ruimte voor 4.500 woningen rondom een groot stadspark, 250.000 m² voor bedrijven, horeca, kantoren en uitbreiding van sportcomplex De Toekomst van Ajax. Verwacht wordt dat vanaf 2022 de realisatie van De Nieuwe Kern gefaseerd kan gaan plaatsvinden en het inwoneraantal van de gemeente hierdoor zal verdubbelen.

1.5. GEZAMENLIJKE BELEIDSDOELSTELLINGEN

In de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) staat dat gemeenten plannen en regels moet vaststellen voor de maatschappelijke ondersteuning. Dit hebben de gemeenten gedaan door beleidsplannen op te stellen en regels vast te leggen in de Wmo-verordening.

In deze beleidsplannen stelt elke gemeente de doelstellingen vast voor de aankomende periode.. Uit deze beleidsplannen komen de volgende gezamenlijke beleidsdoelen naar voren:

- Het vergroten van de zelfredzaamheid.
- Het stimuleren van eigen kracht.
- Laagdrempelige en toegankelijke ondersteuning.
- De ondersteuning wordt afgestemd op de behoefte van de zorgvrager.
- De ondersteuning is zoveel als mogelijk beschikbaar in de eigen leefomgeving.
- De ondersteuning wordt integraal georganiseerd.
- Het verlagen van de administratieve lasten.
- Inwoners kunnen kiezen uit meerdere aanbieders.
- Kwaliteit van de ondersteuning staat centraal.
- De beschikbare middelen worden efficiënt en effectief ingezet.
- Er is ruimte voor maatwerk en innovatie.
- De gemeenten hebben vertrouwen in de professionaliteit en expertise van de aanbieders.
- De gemeenten zien de aanbieders als partners met betrekking tot visie en beleidsvorming.
- De beschikbaarheid van opvang in een veilige omgeving waarbij zoveel mogelijk wordt ingezet op het (helpen) herstellen van de zelfredzaamheid.
- Invulling geven aan social return on investment.

1.6. MARKTCONSULTATIE

1.6.1. DOEL

De gemeenten wilden zorgvuldig afwegen hoe deze dienst op een verantwoorde wijze in de markt zou worden gezet. Hierop vooruitlopend besloten de gemeenten een consultatieronde uit te voeren met marktpartijen.

De gemeenten beoogden met deze marktconsultatie informatie van marktpartijen te verkrijgen. Met de verkregen informatie is de aanbesteding zodanig ingericht en uitgevoerd dat er voor marktpartijen realistische mogelijkheden zijn om op de aanbesteding in te schrijven. Met deze inschrijvingen kunnen de gemeenten hun ambities realiseren. Het is zowel voor de gemeenten als voor de marktpartijen van belang dat de aanbesteding inhoudelijk goed is ingericht.

De door marktpartijen gegeven informatie uit de schriftelijke marktconsultatie, heeft bijgedragen aan de beslissingen die genomen zijn aangaande het opstellen van het programma van eisen en de te volgen aanbestedingsprocedure.

1.6.2. PROCES

De aankondiging van deze marktconsultatie, met de daarbij behorende documenten, is 24 februari 2020 gepubliceerd via TenderNed, het Nederlandse aanbestedingsplatform en automatisch ook gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). U kunt deze vinden onder de aanbestedingsdocumenten in TenderNed <https://www.tenderned.nl/tenderned-web/aanbesteding/detail/documenten/aanbesteding-documenten/aanbesteding/37d620457109ecb0d1463e2482cd944a>.

Alle geïnteresseerde partijen kregen op deze wijze de mogelijkheid om deel te nemen aan deze marktconsultatie.

De marktconsultatie bestond uit een schriftelijke reactie op de door de gemeente gestelde vragen. Om zeker te stellen dat alle, door de gemeenten, opgestelde vragen duidelijk waren voor partijen was er nog een mogelijkheid om vragen te stellen. De schriftelijke reactie kon vervolgens, middels het uploaden van een document, in de berichtenbox van TenderNed worden geplaatst.

1.7. TARIEFSTELLING

1.7.1. KOSTPRIJSONDERZOEK

De Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) 'Reële prijs Wmo 2015' geeft nadere regels die invulling geven aan de gemeentelijke opdracht om regels te stellen ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs voor de levering van een voorziening en de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit van diezelfde voorziening' (bron: Pianoo.nl). Met andere woorden: volgens de AMvB zijn gemeenten verplicht om te komen tot reële prijzen voor hun Wmo-dienstverlening. Deze reële prijzen waarborgen dat aanbieders een eerlijke prijs betaald krijgen en kunnen voldoen aan hun werkgeversverplichtingen.

De gemeenten hebben gekozen om op basis van een kostprijsonderzoek, ook wel kostenonderzoek te komen tot een reële prijs. Aangezien kostprijzen en tariefstellingen in de praktijk vaak leiden tot discussies (achteraf) tussen opdrachtgever en -nemers, is het noodzakelijk om een zorgvuldig proces in te richten voor het inzichtelijk maken van de kostprijzen. Een kostenonderzoek komt tegemoet aan het belang van een zorgvuldig proces: aanbieders leveren namelijk zelf de input aan voor het inzichtelijk maken van de kostprijs. Het kostenonderzoek heeft geleid tot een indicatieve kostprijs.

De indicatieve kostprijzen hebben de gemeenten gebruikt voor het bepalen van het tarief, in samenhang met andere factoren bij de voorbereiding van de aanbesteding van de Hulp bij het huishouden.

De, op basis van het uitgevoerde kostenonderzoek, door de gemeenten vastgestelde tarieven zijn opgenomen in hoofdstuk 5.1.1 Tariefstelling.

1.7.2. INDEXERING

De prijzen staan vast tot 1 januari 2022. Bij de prijsstelling is rekening gehouden met de cao-ontwikkelingen in het kalenderjaar 2020

Na het eerste contractjaar wordt de prijs geïndexeerd conform de loonontwikkeling binnen de sector (cao VVT).

De gemeenten stellen, gedurende de looptijd van de overeenkomst, jaarlijks per 1 januari nieuwe tarieven vast, voor het eerst op 1 januari 2022, op basis van de ontwikkelingen in de cao VVT. Hierbij geldt:

- Tussentijdse indexatie is niet mogelijk.
- Een wijziging met terugwerkende kracht is alleen mogelijk indien de cao

- wijzigingen nog niet bekend waren tijdens het moment van indexatie (1 januari).
- Bij indexatie worden CAO-wijzigingen van het afgelopen jaar meegenomen en wijzigingen van het aankomende jaar die al bekend zijn naar rato meegenomen.
 - De impact van de cao-wijzigingen op het tarief wordt door Opdrachtgever berekend aan de hand van de rekentool voor de berekening van de tarieven voor Wmo-huishoudelijke hulp en -begeleiding, opgesteld door Berenschot.
 - Indexatie wordt in beginsel doorgevoerd over personele kosten, tenzij er expliciete aanleiding is om dit ook over materiele kosten door te voeren.

1.8. OPDRACHT

Op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) bieden gemeenten ondersteuning bij huishoudelijke taken voor mensen die zich door hun beperkingen niet zelf kunnen redden. Huishoudelijke activiteiten worden geheel of gedeeltelijk overgenomen bij cliënten die deze niet of niet meer zelf kunnen (regelen).

Het doel van hulp bij huishouden kan dan zijn het schoonhouden van het huis en/of het verrichten van de dagelijks voorkomende huishoudelijke activiteiten, maar ook het ondersteunen bij het organiseren van het huishouden. Met de inzet van hulp bij huishouden kunnen één of meerdere van de volgende resultaten worden bereikt: een schoon en leefbaar huis, beschikken over schone was en draagbare kleding, beschikken over boodschappen, beschikken over maaltijden en/of thuis zorgen voor kinderen.

De huidige raamovereenkomsten zijn afgesloten voor één (1) jaar met ingangsdatum 1 januari 2017 tot en met 31 december 2017 en met de optie tot drie (3) keer één (1) jaar verlengen (tot en met 31 december 2020). Van alle verlengingsmogelijkheden is gebruik gemaakt.

De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten is 1 oktober 2020. Dan begint de implementatieperiode van drie (3) maanden. Het doel daarvan is om de overeenkomst en de dienstverlening aan de zijde van zowel de gemeenten als de opdrachtnemers in te richten. In de eerste week van de implementatieperiode overlegt opdrachtnemer een implementatieplan zoals is opgenomen in het programma van eisen. Gedurende de implementatieperiode blijven de gemeenten gebruik maken van de huidige raamovereenkomsten. De hulp bij het huishouden onder de nieuwe overeenkomst start per 1 januari 2021.

Hulp bij het Huishouden bestaat uit de volgende diensten:

- HbH1 (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HbH2 (Huishoudelijke werkzaamheden, aangevuld met organisatie van het huishouden en hulp bij een onregelmatig huishouden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor aanvullende huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers);
- Schoonmaakdiensten hospice ThamerThuis (alleen gemeente Uithoorn).

In 2017 zijn de HHT Diensten Thuis in Diemen afgeschaft. Diemen voert HHT Diensten Thuis per 1 januari 2021 opnieuw in.

ThamerThuis is een kleinschalige hospice in De Kwakel (gemeente Uithoorn) waar palliatieve zorg wordt verleend. Dit deel van de opdracht behelst het tweemaal per week (2 x 3 uur) schoonmaken van de gastenkamers van het hospice ThamerThuis. Wanneer er geen gasten zijn worden de kamers 1 keer per week (1 x 3 uur) schoon gemaakt.

De gemeenten zetten financiering op basis van P x Q voort. Op deze manier kunnen zij het beste maatwerk voor de cliënt realiseren.

Per gemeente wil men, maximaal, de vijf best gekwalificeerde inschrijvers contracteren. Met het oog op continuïteit bij aanbieders vinden de gemeenten het relevant meerdere

aanbieders te contracteren waardoor gemeenten niet afhankelijk zijn van één aanbieder. Daarnaast biedt dit keuzevrijheid aan de cliënt.

Met betrekking tot de schoonmaakdiensten in het hospice ThamerThuis van de gemeente Uithoorn zal de aanbieder met de hoogste gunningsbeoordeling worden gecontracteerd.

De dienstverlening en kwaliteit wordt geleverd op basis van de in het programma van eisen opgenomen criteria in bijlage C en de gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 5.

1.8.1. INDICATIE OMVANG VAN DE OPDRACHT

Dit betreft een open eind regeling en de gemeenten moeten de diensten verstrekken. De maximale omvang van de opdracht is indicatief bedoeld. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De indicatie van de omvang van de opdracht is gebaseerd op basis van de cijfers van 2019, de verwachte groei aan inwoners en vergrijzing per gemeente. In onderstaande tabellen worden het verwachte aantal cliënten en uren per product van de gemeenten over het jaar 2019 weergegeven.

Afname Diemen

	Aantal cliënten 2019	Aantal uren 2019	Prognose aantal cliënten 2026	Prognose aantal uren 2026
HbH1	437	37.568	550	47.000
HbH2	82	9.170	100	11.500
HHT	0	0	20	2.000
Totaal	519	46.738	670	60.500

Afname Uithoorn

	Aantal cliënten 2019	Aantal uren 2019	Prognose aantal cliënten 2026	Prognose aantal uren 2026
HbH1	430	40.490	470	44.500
HbH2	74	7.112	80	7.500
HHT	20	1.811	20	2.000
ThamerThuis		280		300
Totaal	524	49.693	570	54.300

Afname Ouder-Amstel

	Aantal cliënten 2019	Aantal uren 2019	Aantal cliënten 2026	Prognose aantal uren 2026
HbH1	224	20.825	300	28.000
HbH2	19	1.472	25	2.000
HHT	18	1.630	25	2.200
Totaal	261	23.927	350	32.200

1.9.SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De gemeenten zijn zich bewust van de gevolgen (schaalvergroting) van bundeling van opdrachten en hebben alvorens tot deze samenvoeging over te gaan in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

De te verwachte interesse van marktpartijen voor deze aanbesteding is zodanig van omvang dat een openbare procedure passend wordt geacht. Door een openbare procedure is de opdracht voor alle relevante aanbieders toegankelijk.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten in één aanbesteding voor de gemeenten en de aanbieder.
- De materiedeskundigheid van de gemeenten wordt gedeeld.
 - Transactiekosten worden voor gemeenten en aanbieders beperkt door één aanbestedingsprocedure op de markt te zetten.
 - Voor aanbieders zijn er geen gevolgen omdat alle relevante dienstverleners een capaciteit hebben die de drie gemeenten gezamenlijk kunnen bedienen.
- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

HbH 1, HbH 2, HHT en schoonmaakdiensten hospice ThamerThuis hangen zodanig samen dat het samenvoegen van deze diensten evident is. Daarnaast geldt dat zorgaanbieders alle producten aanbieden.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.10. PERCELENVERDELING

De gemeenten hanteren als uitgangspunt dat alle gecontracteerde aanbieders per gemeente ondersteuning leveren in HbH1, HbH2 en HHT. Voor Uithoorn geldt tevens schoonmaakdiensten hospice ThamerThuis. De gecontracteerde aanbieder biedt zijn diensten per gemeente aan.

OMSCHRIJVING PERCELEN

Perceel 1 Gemeente Diemen

- HbH1 (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HbH2 (Huishoudelijke werkzaamheden, aangevuld met organisatie van het huishouden en hulp bij een onregeld huishouden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor (aanvullende) huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers).

Perceel 2 Gemeente Uithoorn

- HbH1 (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HbH2 (Huishoudelijke werkzaamheden, aangevuld met organisatie van het huishouden en hulp bij een onregeld huishouden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor (aanvullende) huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers);
- Schoonmaakdiensten in hospice ThamerThuis.

Perceel 3 Gemeente Ouder-Amstel

- HbH1 (Huishoudelijke werkzaamheden);
- HbH2 (Huishoudelijke werkzaamheden, aangevuld met organisatie van het huishouden en hulp bij een onregeld huishouden);
- HHT Diensten Thuis (algemene voorziening voor (aanvullende) huishoudelijke werkzaamheden voor cliënten en mantelzorgers).

Aanbieders kunnen inschrijven op alle percelen en kunnen één of meer percelen gegund krijgen.

1.11. LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Iedere gemeente zal voor het op haar betrekking hebbende perceel zelfstandig een overeenkomst sluiten met de begunstigde inschrijvers. De gemeenten maken hierbij gebruik van gelijklopende overeenkomsten (zie bijlage G). Deze overeenkomsten hebben het karakter van een raamovereenkomst (geen afnameverplichting).

De overeenkomsten worden afgesloten met een maximale looptijd van zes (6) jaar en drie (3) maanden. De looptijd bestaat uit een implementatieperiode van drie (3) maanden en een initiële periode van drie (3) jaar met daarna de optie tot éézijdige verlenging door de gemeenten van éénmaal twee (2) jaar en éénmaal één (1) jaar.

De inwerkingtreding van de overeenkomsten zijn voorzien met ingang van 1 januari 2021 met een looptijd tot en met 31 december 2023.

De gemeenten zullen drie (3) maanden voor afloop van de initiële periode aan de gegunde partij doorgeven of er gebruikt wordt gemaakt van de eerste verlengingsoptie hetzelfde geldt voor de tweede en derde verlengingsoptie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Binnen een raamovereenkomst worden de kaders en randvoorwaarden vastgelegd, waarbij er geen minimum afnameverplichting is. De totale duur van de raamovereenkomst overschrijdt de maximale toegestane looptijd van vier jaar, zoals genoemd in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet. Middels onderstaande motivering kunnen de gemeenten afwijken van deze hoofdregel.

- De gemeenten streven naar meerjarige afspraken om zowel inwoners als aanbieders voldoende zekerheid te bieden. Een langere contractperiode is beter voor de continuïteit van en het vertrouwen in de dienstverlening aan de cliënt.
- De gemeenten wensen tijd in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen en daadwerkelijk partnerschap aan te gaan. Hierbij willen zij aanbieders de mogelijkheid bieden duurzame investeringen te doen om maximaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde eisen en wensen in de aanbesteding welke bijdragen aan een optimalisering van de ondersteuning van cliënten.
- Een langere looptijd resulteert in optimale omstandigheden voor effectieve inzet van SROI, wat een wens is van aanbestedende dienst.
- Uit de schriftelijke marktconsultatie komt naar voren dat de aanbieders de voorkeur geven voor een langere looptijd.

1.12. KOSTENVERGOEDING

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure en de implementatie van de dienstverlening per 1 januari 2021, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.13. GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van drie (3) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.14. VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.15. TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.16. VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1. PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed staat de actuele planning van de aanbestedingsprocedure. Deze laatste planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	4 juni 2020
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen, opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	18 juni 2020 om 10:00 uur
Eerste nota van inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	25 juni 2020
Uiterste datum voor 2 ^e ronde indienen vragen, opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de overeenkomst, overige bijlagen en eerste nota van inlichtingen indien van toepassing	30 juni 2020 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede nota van inlichtingen aan alle inschrijvers indien van toepassing	2 juli 2020
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	3 augustus 2020 om 12:00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaars	9 september 2020 (week 37)
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaars 7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing	17 september 2020
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	30 september 2020 (week 40)
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2020
Start implementatie	1 oktober 2020
Start dienstverlening	1 januari 2021

2.2. COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Hanka Borst van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3. TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument - met alle bijbehorende bijlagen- is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota('s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4. INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een nota van inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra nota van inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk tien (10) dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele nota's van inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota('s) van inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

2.5. INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Een expliciete aanduiding van het perceel of de percelen waarop de inschrijving betrekking heeft.
- De naam van de inschrijver en indien van toepassing per perceel waarop de inschrijving betrekking heeft de namen van de leden van het samenwerkingsverband en onderaannemers.

2.5.1. ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene verklaring) en bijlage E (Tarievenblad) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlagen B en E, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.2. DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing / onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email hanka.borst@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.3. INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.13.

2.5.4. OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6. AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking / herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7. ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8. VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een perceelindeling, onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

2.9. BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.5 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10. DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een nota van inlichtingen.

Indien de nota van inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomsten zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor de gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel die deelnemer zijn in Stichting RIJK en de Gemeenschappelijke Regeling Duo+ van toepassing verklaard. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11. INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving in te dienen (bijlage A) en daarop aan te geven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Ieder UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke betreffende combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de (individuele) gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.12. INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de (individuele) gemeente en de (individuele) gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer

een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.5 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de (individuele) gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd-/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden / diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.13. GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.14. GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende twintig (20) kalenderdagen (de standstill-termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van twintig (20) van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan negentig (90) kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van negentig (90) dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde twintig (20) dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal / zullen de gemeente(n) in beginsel de

uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.15. INSTEMMING MET EISEN / VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving gaat inschrijver akkoord met de eisen / voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B (Algemene verklaring) gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de Algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de Algemene verklaring (bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze Algemene verklaring.

2.16. KLACHTENPROCEDURE

Klachten ten aanzien van de aanbestedingsprocedure kunnen per e-mail worden gemeld bij de klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres klachtenmeldpunt@duoplus.nl met als e-mailonderwerp 'Klacht t.a.v. aanbestedingsprocedure Hulp bij het Huishouden.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeven de bewijsstukken slechts één keer toegevoegd te worden. Dus niet bij ieder perceel.

3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, nader te noemen UEA (bijlage A).

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen.

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn UEA aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De inschrijver moet het UEA van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld UEA indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden. Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.

3.3. HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien wordt ingeschreven als combinatie is iedere combinant verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.4. TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat inschrijver door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare opdracht over de periode van drie jaar opgeven met een minimum aantal uitgevoerde uren van totaal

14.000 per jaar voor HbH1 en HbH2. Dezelfde referentie mag ook voor beide kerncompetenties overlegd worden.

Bijlage D Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- A. Inschrijver toont ervaring te hebben met de levering van hulp van het huishouden op grond van de Wmo 2015 welke specifiek betrekking heeft op HbH 1.
- B. Inschrijver toont ervaring te hebben met de levering van hulp van het huishouden op grond van de Wmo 2015 welke specifiek betrekking heeft op HbH 2.

De gegeven referentie(s) mag / mogen niet afgegeven worden door een van de gemeenten die deelnemen aan deze aanbesteding.

3.5.BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek.

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant de relevante bewijsstukken te overleggen.

Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA):

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst niet ouder dan zes (6) maanden.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1. PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Voor het inhoudelijke programma van eisen wordt verwezen naar bijlage C.

4.1.1. CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De gemeenten nemen een Social Return verplichting op in de nieuwe overeenkomsten. De percentages waaraan de opdrachtnemer zich verplicht verschilt per gemeente.

Bij deze opdracht verplicht de opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan ten minste 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde per jaar (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return, gedurende de gehele overeenkomstperiode inclusief eventuele verlengingen voor de gemeenten Diemen en Ouder-Amstel. Voor de gemeente Uithoorn geldt een waarde gelijk aan ten minste 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde per jaar (excl. BTW). Deze verplichting is uitsluitend van toepassing op opdrachtnemers die jaarlijks een omzet realiseren van meer dan € 50.000,-.

De invulling van Social Return is een extra sociale tegenprestatie om duurzame sociale impact te creëren voor kandidaten behorende tot de doelgroep Social Return. Deze kan, door de opdrachtnemer op verschillende wijzen worden ingevuld. Naast plaatsing van kandidaten op duurzame arbeidsplekken, zijn bijvoorbeeld ook invullingsmogelijkheden als arbeidsgerelateerde certificering, het aanbieden van (vakgerichte) opleiding of andere vormen van competentieverhoging waardoor de kandidaat meer kans maakt om actief en duurzaam te participeren in het arbeidsproces en in de maatschappij.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijvers die niet zijn uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij het gunningscriterium prijs 0% meeweegt en het gunningscriterium kwaliteit 100%.

5.1. GUNNINGSCRITERIA

Onderstaande tabel geeft de verhouding prijs / kwaliteit weer en het gewicht per gunningscriterium kwaliteit.

GUNNINGSCRITERIA	PUNTEN
Prijs	0
Kwaliteit	100
Gunningscriteria kwaliteit	
1. Doel: het vergroten van de zelfredzaamheid.	40
2. Doel: laagdrempelige en toegankelijke ondersteuning.	40
3. Doel: kwaliteit van de ondersteuning staat centraal.	20
Totaal	100

5.1.1. TARIEFSTELLING

De gemeenten hebben per product één tarief vastgesteld. Deze tarieven zijn gebaseerd op het kostprijsonderzoek dat Significant heeft uitgevoerd (hoofdstuk 1.7).

Het tarief wordt niet beoordeeld. Ook in de toeleiding van een cliënt naar een opdrachtnemer speelt het tarief geen rol. De cliënt heeft namelijk keuzevrijheid in de keuze voor een opdrachtnemer.

De tarieven zijn als volgt:

Product	Tarief
HbH1 per minuut	€ 0,51
HbH2 per minuut	€ 0,53
HHT per uur*	€ 30,60
Schoonmaakdiensten ThamerThuis (gemeente Uithoorn) per uur	€ 30,60

* Inschrijver int eigen bijdrage bij cliënt en factureert restant bij gemeente. Zie voor de hoogte van de eigen bijdrage het programma van eisen.

Middels het ondertekenen van bijlage E Tarievenblad, gaat inschrijver akkoord met de tarieven.

5.1.2. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

De gemeenten hanteren, ter invulling van het gunningscriterium beste-prijskwaliteitverhouding, instrumenten uit het gunningsmodel RADAR. Dit model is onderdeel van het EFQM-model (in Nederland INK, Instituut voor Nederlandse Kwaliteit). RADAR redeneert vanuit de doelen van de gemeenten en vraagt aanbieders op welke wijze zij daar invulling aan geven, tot welke resultaten dit leidt en hoe zij die prestaties beheersen. Het zo goed mogelijk invulling kunnen geven aan de gedefinieerde doelen creëert met dit model het daadwerkelijke onderscheid.

Elk doel is een kwalitatief gunningscriterium. Per gunningscriterium is de gevraagde informatie de prestatie, realisatie en beheersing. De DUO-gemeenten beoordelen de mate waarin de uitwerking invulling geeft aan de doelstelling. Zie hiervoor de beoordelingstabel a. prestatie en b. realisatie en de beoordelingstabel c. beheersing.

Inschrijver dient per gunningscriterium (doel) te beschrijven:

- a. wat wordt gedaan om het doel (de prestatie) te bereiken.
- b. hoe, door wie en wanneer de prestatie wordt gerealiseerd.
- c. hoe de prestatie wordt beheerst (monitoren, corrigeren, verbeteren).

Tevens levert de inschrijver bewijs aan om aan te tonen dat de beschreven prestatie (a.) en realisatie (b.) leidt tot het gewenste doel. De inschrijver kan dit aantonen door bijvoorbeeld een goede onderbouwing, resultaten die met soortgelijke opdrachten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante praktijkervaringen.

Voor a, b en c samen mag maximaal 2 A4 pagina's in Arial 10 of vergelijkbaar lettertype en grootte worden ingediend.

De gemeenten hechten veel waarde aan kwaliteit van de dienstverlening in het kader van de Wmo. Een inschrijver die op één of meer gunningscriteria nul (0) punten behaalt, wordt terzijde gelegd.

Toelichting gunningscriteria

1. *Het vergroten van de zelfredzaamheid van de inwoners van de DUO-gemeenten:*
De gemeenten zien een rol weggelegd voor de opdrachtnemer bij het bevorderen van de zelfredzaamheid van de inwoners van DUO-gemeenten. De gemeenten denken hierbij onder meer aan het stimuleren van eigen kracht, het betrekken van het eigen netwerk van de cliënt en de eventuele inzet van algemene voorzieningen. Het doel is om uiteindelijk de inzet van maatwerk te verminderen of zelfs geheel af te bouwen.

Hoe meer inschrijver met de uitwerking van dit gunningscriterium aantoont bij te dragen aan het vergroten van de zelfredzaamheid van de inwoners van de gemeenten, hoe beter de gemeenten dit waarderen.

2. *De ondersteuning is laagdrempelig en toegankelijk:*
Met laagdrempelig en toegankelijk wordt bedoeld dat de ondersteuning beschikbaar en makkelijk, en tijdig bereikbaar is voor de client. Gemeenten vinden het van belang dat wachtlijsten zo veel mogelijk worden voorkomen en dat opdrachtnemer de continuïteit van ondersteuning waarborgt. Dit geldt voor HbH 1, HbH 2 en HHT Diensten thuis.

Hoe meer inschrijver met de uitwerking van dit gunningscriterium aantoont laagdrempelige en toegankelijke ondersteuning te bieden, hoe beter de gemeenten dit waarderen.

3. *Kwaliteit van de ondersteuning staat centraal:*

Gemeenten vinden het van belang dat de algemene kwaliteitseisen zoals die zijn geformuleerd in de Wmo worden nagestreefd:

- Veilig, doeltreffend en gericht op de in de indicatie gestelde doelen.
- Afgestemd op de reële behoefte van de cliënt.
- Met respect voor en inachtneming van de rechten van de client.
- Voldoet aan de relevante professionele en branchegerichte standaarden.
- Duidelijke en betrouwbare communicatie aan en met de cliënt.

In de beleving van de gemeenten kunnen opdrachtnemers zich hierin onderscheiden, onder meer door als goed werkgever voor de medewerkers op te treden.

Hoe meer inschrijver met de uitwerking van dit gunningscriterium aantoont dat kwaliteit van de ondersteuning te allen tijde centraal staat, hoe beter de gemeenten dit waarderen.

Beoordelingstabel a. prestatie en b. realisatie

Omschrijving	Cijfer
Uit de beschrijving blijkt dat de uitwerking uitstekend aansluit bij het gestelde doel. Het is in tot in detail duidelijk wat wordt gedaan om het doel te bereiken en hoe, door wie en wanneer deze is gerealiseerd.	10
Uit de beschrijving blijkt dat de uitwerking goed aansluit bij het gestelde doel. Het is duidelijk wat wordt gedaan om het doel te bereiken en hoe, door wie en wanneer deze is gerealiseerd.	7
Uit de beschrijving blijkt dat de uitwerking voldoende aansluit bij het gestelde doel. Het is enigszins duidelijk wat wordt gedaan om het doel te bereiken en hoe, door wie en wanneer deze is gerealiseerd.	4
Uit de beschrijving blijkt onvoldoende dat de inschrijver inzicht heeft hoe de prestatie kan worden gehaald en aan kan sluiten bij het gestelde doel. Het is onvoldoende duidelijk hoe, door wie en wanneer de prestatie wordt gerealiseerd.	0

Beoordelingstabel c. beheersing

Omschrijving	Cijfer
Het is tot in detail duidelijk hoe en met welke instrumenten het doel zal worden beheerst. Uit de beschrijving blijkt dat de uitwerking uitstekend aansluit bij het gestelde doel.	10
Het is duidelijk hoe en met welke instrumenten het doel zal worden beheerst. Uit de beschrijving blijkt dat de uitwerking goed aansluit bij het gestelde doel.	7
Het is enigszins duidelijk hoe en met welke instrumenten het doel zal worden beheerst. Uit de beschrijving blijkt dat de uitwerking voldoende aansluit bij het gestelde doel.	4
Het is onvoldoende duidelijk hoe en met welke instrumenten het doel zal worden beheerst. Uit de beschrijving blijkt onvoldoende dat de inschrijver inzicht heeft hoe de uitwerking aan kan sluiten bij het gestelde doel.	0

5.2. BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de gewogen factormethode. Deze methode werkt als volgt: er zijn op kwaliteit gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht.

De beoordeling van elk gunningscriterium vindt in twee delen plaats. De gemeenten beoordelen integraal a. prestatie en b. realisatie. Dit leidt tot een cijfer. Daarnaast beoordelen de gemeenten c. beheersing. Dit leidt ook tot een cijfer.

Het beoordelingsteam geeft de cijfers (zie 'beoordelingstabellen gunningscriteria') derhalve aan de twee onderdelen. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van beide onderdelen. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de inschrijver:

- Invulling geeft aan de geformuleerde doelstelling, zie ook de bovenstaande toelichting op de gunningscriteria.
- Volledig en concreet (SMART, Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) inzicht geeft in de aangeboden werkwijze op alle gevraagde onderdelen.
- Het aannemelijk maakt dat de beschreven maatregelen het beoogde effect hebben en bijdragen aan het realiseren van de bij elk van de gunningscriteria geformuleerde doelstellingen.
- Het aannemelijk maakt dat inschrijver de realisatie van de doelstellingen beheerst.
- De uitwerking onderbouwt met bewijs om zo aan om aan te tonen dat de beschreven prestatie (a.) en realisatie (b.) leidt tot het gewenste doel.

Hoe meer bovenstaande aan de orde is, hoe beter dit wordt gewaardeerd. De hierboven genoemde punten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aandachtspunten waarop de beoordelaars de onderdelen van de gunningscriteria beoordelen om te komen tot één integrale beoordeling.

Deze voor beide onderdelen toegekende cijfers worden vervolgens gemiddeld. Hierbij geldt geen nadere weging. Dit gemiddelde cijfer wordt vermenigvuldigd met het gewicht wat resulteert in een puntenaantal.

Per inschrijver worden het totaal aantal punten opgeteld. De maximaal vijf inschrijvers met de hoogste som van het totaal aantal punten hebben de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en zijn de winnende inschrijvers.

5.3. BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningscriterium kwaliteit beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam welke werkzaam is binnen het sociaal domein. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per gunningscriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

In het uitzonderlijke geval twee inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben behaald en beiden de vier na beste inschrijving hebben ingediend, zal de navolgende rangorde de doorslag geven:

- score behaald op het kwaliteitscriterium 2;
- score behaald op kwaliteitscriterium 1;
- score behaald op kwaliteitscriterium 3.

In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

BIJLAGEN

Begrippenlijst:

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden. Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.

De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage B Algemene verklaring

De Algemene verklaring is als apart formulier bijgevoegd.

Bijlage C Programma van eisen

Het Programma van eisen is als aparte bijlage bijgevoegd.

Bijlage D Referentieverklaring

De Referentieverklaring is als apart formulier bijgevoegd.

Bijlage E Tarievenblad

Het Tarievenblad is als apart formulier bijgevoegd.

Bijlage F Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden voor de gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel die deelnemer zijn in Stichting RIJK en de Gemeenschappelijke Regeling Duo+ zijn als aparte bijlage bijgevoegd.

Bijlage G Conceptovereenkomst

Een conceptovereenkomst is als aparte bijlage bijgevoegd.