

Aanmeldingsdocument
‘Open house Huishoudelijke Ondersteuning’
Gemeenten Gorinchem en Molenlanden



Datum: woensdag 15 september 2021

Kenmerk: IBMN-2021-MOL-KB-001

Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Definities	4
1.3 Gemeenten	5
2. De Overeenkomst	6
2.1 De opdracht	6
2.2 Twee percelen	6
2.3 Overgangsjaar 2022	6
2.4. Omvang van de opdracht	7
2.5 Geen omzetgarantie	7
2.6 Duur van de Overeenkomst	7
2.7 Tussentijds aanmelden	7
2.8 De vergoeding	8
2.9 Totstandkoming maximale vergoeding	8
2.10 Gekwalificeerde personen	8
2.11 Nederlandse taal	8
2.12 Inschakeling onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de Overeenkomst	8
3. De Aanmeldingsprocedure	9
3.1 Communicatie	9
3.2 ABK	9
3.3 Klachten	9
3.4 Instemming toepasselijkheid	9
3.5 Algemene voorwaarden	9
3.6 Garanties	10
3.7 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	10
3.8 Mededelingen en uitwisselingen van informatie	10
3.9 Voorbehouden	10
3.10 Aantal Verzoeken	10
3.11 Planning	11
4. Het Verzoek en de Acceptatie	12
4.1 Het Verzoek	12
4.2 Te late Verzoeken	12
4.3 Ongeldige Verzoeken (Aanmeldingen)	12
4.4 Verzoek intrekken	13
4.5 Inlichtingen en Nota van inlichtingen	13
4.6 Acceptatie	13
4.7 Voornemen tot Acceptatie en rechtsbescherming	13
4.8 Bevoegde rechter	13
5. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	14
5.1 Uitsluitingsgronden	14
5.2 Geschiktheidseisen	14

5.3	Een (eventueel) gebrek	16
6.	Overige bepalingen	17
6.1	Voertaal	17
6.2	Kostenvergoeding	17
6.3	Diversen	17
6.4	Vertrouwelijkheid	17

Bijlagen:

Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Programma van Eisen
Bijlage 3a:	Inkoopvoorwaarden Gemeente Gorinchem
Bijlage 3b:	Inkoopvoorwaarden Gemeente Molenlanden
Bijlage 4:	Aanmeldingsformulier
Bijlage 5:	Uurtarief
Bijlage 6:	Eigen verklaring
Bijlage 7:	Uitsluitingsgronden
Bijlage 8:	Template vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage 9:	'Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019' van Bureau HHM
Bijlage 10:	Uitvoeringsprotocol Social Return voor opdrachtnemers van de AV-regio
Bijlage 11:	Tariefopbouw aanbieders HO
Bijlage 12:	Administratief protocol declaratie en betaling aanbieders HO en MB
Bijlage 13:	Vragen en Antwoorden n.a.v. marktconsultaties
Bijlage 14:	Rekentool Gorinchem
Bijlage 15:	Rekentool Molenlanden
Bijlage 16:	Addendum gewijzigde voortzetting NOK ROK

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Gemeenten Gorinchem en Molenlanden zijn voornemens om overeenkomsten met betrekking tot Huishoudelijke Ondersteuning aan te gaan met alle aanbieders ('Open house') die geïnteresseerd, geschikt én in staat en bereid zijn de betreffende overeenkomst uit te voeren volgens de door de gemeenten Gorinchem en Molenlanden (Opdrachtgever) daartoe gestelde voorwaarden en eisen.

Dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen beschrijft de Aanmeldingsprocedure om te komen tot vorenbedoelde overeenkomsten en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) overeenkomsten.

Hoewel bepaalde termen en begrippen in dit document wellicht anders doen vermoeden, is de Aanbestedingswet 2012 en aanverwante regelgeving en/of Richtlijn 2014/24/EU niet van toepassing op onderhavige Aanmeldingsprocedure.

Er is immers, vanwege (het) 'Open house' geen sprake van een 'overheidsopdracht' die door de opdrachtgever in exclusiviteit gegund zal worden.

Voorafgaand aan het opstellen van dit aanmeldingsdocument hebben er een aantal marktconsultatierondes plaatsgevonden met een aantal aanbieders. De vragen en antwoorden van deze marktconsultatierondes treft u bijgaand als **bijlage 13**.

1.2 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanmelder:	De Aanbieder die concreet een Aanmelding (Verzoek) heeft gedaan.
Aanmelding:	Het moment waarop een concreet Verzoek uiterlijk moet zijn ingediend/gedaan en/of het moment waarop een Verzoek concreet is gedaan.
Aanmeldingsdocument:	Onderhavig document 'Open house Huishoudelijke Ondersteuning, gemeenten Gorinchem en Molenlanden' inclusief bijlagen.
Aanmeldingsprocedure:	Onderhavige procedure 'Open house Huishoudelijke Ondersteuning, gemeenten Gorinchem en Molenlanden'
ABK:	Aanbestedingskalender.nl
Acceptatie:	De acceptatie van het Verzoek door de Gemeente.
Beschikking:	Een besluit in de zin van artikel 2.3.5 leden 2 en 3 van de Wet.
Cliënt:	De cliënt als genoemd in artikel 2.3.5 lid 3 van de Wet.
Diensten:	Diensten die betrekking hebben op de Huishoudelijke Ondersteuning
Gemeenten:	De gemeenten Gorinchem en Molenlanden
Nadere regels:	De Nadere regels Wmo van de gemeenten Gorinchem en Molenlanden
Nota van inlichtingen:	Document waarin door Opdrachtgever nadere inlichtingen worden verstrekt en/of de vragen van Aanbieders worden beantwoord met betrekking tot het Aanmeldingsdocument en de Aanmeldingsprocedure.
Aanbieder:	Een ieder die werken, leveringen en/of diensten aanbiedt op de markt.

Opdrachtgever:	De Gemeenten, Gemeente Gorinchem voor perceel 1 en Gemeente Molenlanden voor perceel 2.
Opdrachtnemer:	De Aanbieder met wie een Overeenkomst is aangegaan.
Open house:	Methodiek waarin een Overeenkomst wordt aangegaan met alle aanbieders die geïnteresseerd, geschikt én in staat en bereid zijn de Overeenkomst uit te voeren volgens de door de Opdrachtgever gestelde aanmeldingsvoorschriften/ eisen, zodat geen sprake is van een 'overheidsopdracht' die door opdrachtgever in exclusiviteit gegund zal worden.
Overeenkomst:	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer per perceel die betrekking heeft op 'Huishoudelijke Ondersteuning' en waarvan een concept als bijlage 1 aan dit Aanmeldingsdocument is gehecht.
Perceel 1:	Het stuk van de opdracht in de gemeente Gorinchem.
Perceel 2:	Het stuk van de opdracht in de gemeente Molenlanden.
Percelen:	Het binnen de regels onderverdelen van één opdracht in meerdere stukken.
PvE:	Het Programma van eisen 'Uitvoering Huishoudelijke Ondersteuning', dat als bijlage 2 aan dit Aanmeldingsdocument is gehecht.
Verordening:	De Wmo-verordening inclusief toelichting van Opdrachtgever.
Verzoek:	Een verzoek per perceel van een Aanbieder tot het aangaan van een Overeenkomst met de Gemeente Molenlanden en/of Gemeente Gorinchem.
Wet:	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015).

1.3 Gemeenten

De kerngegevens van Opdrachtgever voor deze Aanmeldingsprocedure betreffen:

- Gemeente Gorinchem (perceel 1)

Postbus 108
4200 AC,
Gorinchem

www.gorinchem.nl
- Gemeente Molenlanden (perceel 2)

Postbus 5
2970 AA,
Bleskensgraaf

www.molenlanden.nl

Als contactpersoon, voor beide gemeenten, treedt op:

Inkoop Bureau Midden Nederland (IBMN)
Jiska Uittenbogaard
Telefoonnummer: (0)88 599 7057
E-mail: kenniscentrum@ibmn.eu

2. De Overeenkomst

2.1 De opdracht

De door Opdrachtgever beoogde, en in de Overeenkomst vastgelegde, opdracht aan Opdrachtnemer is nader beschreven en uitgewerkt in het PvE dat als **bijlage 2** aan dit Aanmeldingsdocument is gehecht.

De Overeenkomst is in concept als **bijlage 1** aan dit Aanmeldingsdocument gehecht. Na acceptatie zal deze definitief tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgelegd, en door hen worden ondertekend. De contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota ('s) van Inlichtingen en het Verzoek van de Aanbieder.

De in de Overeenkomst vastgelegde opdracht aan Opdrachtnemer wordt uitgevoerd met inachtneming van de Verordening en de Nadere regels van Opdrachtgever. Huishoudelijke Ondersteuning zoals opgenomen in deze opdracht kan enkel en alleen door opdrachtnemer worden uitgevoerd nadat de betreffende cliënt toegang heeft verkregen voortkomend uit de Verordening en Nadere regels van de specifieke gemeente.

2.2 Twee percelen

Dit gemeenschappelijk inkooptraject is opgedeeld in twee percelen, namelijk in:

- Perceel 1: Gorinchem;
- Perceel 2: Molenlanden;

Afhankelijk van de grootte en/of wens van de geïnteresseerde aanbieder kan hij/zij ervoor kiezen zich voor perceel 1 en/of perceel 2 aan te melden.

2.3 Overgangsjaar 2022

De huidige HO overeenkomsten op basis van resultaatfinanciering eindigen op 31 december 2022. De nieuwe HO overeenkomsten op basis van PxQ (waarvoor deze aanmeldingsprocedure) starten per 1 januari 2022.

De overgang van resultaatfinanciering naar financiering op basis van PxQ kost tijd. De gemeenten kiezen hierbij voor zorgvuldigheid boven snelheid. Dat houdt in dat geheel 2022 zal worden gebruikt als overgangsjaar van de huidige overeenkomsten naar de nieuwe overeenkomsten.

Met alle huidige aanbieders is voor een goed verloop van de overgang een addendum op de huidige overeenkomst afgesloten, welke u bijgaand als **Bijlage 16** aantreft. Met ingang van 1 januari 2022 worden nieuwe cliënten en bestaande cliënten van wie de indicatie in 2022 afloopt, ge(her)indiceerd op basis van het nieuwe normenkader en de nieuwe financieringssystematiek. Cliënten met een langer lopende indicatie behouden hun huidige indicatie ook in 2022 tot het moment dat zij in de loop van 2022 op initiatief van de gemeente worden geherindiceerd (zgn. sterfhuiskonstructie). Uiterlijk 31 december 2022 zijn alle cliënten geherindiceerd en is alleen de nieuwe overeenkomst nog van toepassing.

Zoals u ook in het Programma van Eisen kunt lezen (zie **Bijlage 2**), hebben de cliënten keuzevrijheid voor wat betreft de in te zetten best passende aanbieder. Dit geldt ook voor aanvang van de nieuwe overeenkomsten. Alle bestaande cliënten worden na herindicatie (gedurende het jaar 2022) in de gelegenheid gesteld een keuze te maken voor de best passende aanbieder. Ook als zij bij hun aanbieder wensen te blijven en de huidige aanbieder ook één van de nieuwe aanbieders is.

2.4. Omvang van de opdracht

Onderstaand treft u per perceel het aantal cliënten waaraan Huishoudelijke Ondersteuning is geleverd over 2019, 2020 en medio 2021.

Perceel 1: Gemeente Gorinchem

Jaar	Omschrijving	Aantal cliënten
2019	Huishoudelijke ondersteuning	891
2020	Huishoudelijke ondersteuning	952
Juni 2021	Huishoudelijke ondersteuning	965

Perceel 2: Gemeente Molenlanden

Jaar	Omschrijving	Aantal cliënten
2019	Huishoudelijke ondersteuning	611
2020	Huishoudelijke ondersteuning	665
Juni 2021	Huishoudelijke ondersteuning	671

Bovenstaande aantallen zijn bedoeld om geïnteresseerde een beeld te geven van de grootte van de opdracht. Hier kunnen verder geen rechten aan worden ontleend.

2.5 Geen omzetgarantie

Opdrachtnemers hebben en krijgen van Opdrachtgever geen zekerheid, noch een garantie over een (minimaal) omzetvolume, en zijn (dus) zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen en behouden van omzet en marktaandeel.

De Cliënt beslist (immers) en heeft (ook) altijd de mogelijkheid om de dienstverlening door Opdrachtnemer te beëindigen.

Opdrachtnemers zullen zorgvuldig en respectvol omgaan met het verkrijgen en behouden van omzet en marktaandeel.

2.6 Duur van de Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst bedraagt vier (4) jaar.

Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht de Overeenkomst vier (4) maal te verlengen voor de duur van steeds één (1) jaar.

Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen door opzegging met inachtneming van een opzegtermijn van negen (9) maanden.

2.7 Tussentijds aanmelden

Tussentijds aanmelden voor een Overeenkomst door een Aanbieder is mogelijk onder de (zelfde) voorwaarden en bedingen als beschreven in dit Aanmeldingsdocument.

Tussentijds aanmelden is tweemaal per jaar mogelijk in de maand juni en december voor het eerst in juni 2022. Uiterlijk 2 maanden daaraan voorafgaand (respectievelijk 28/29 februari en 31 augustus) dient u de gegevens aan te leveren zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Aanmeldingsdocument.

Anders dan beschreven in hoofdstuk 4 dient geïnteresseerde bij tussentijds aanmelden als volgt per mail contact op te nemen:

- Voor inschrijving Perceel 1, dient geïnteresseerde per mail contact op te nemen met de contractmanager (op dit moment r.lagas@gorinchem.nl) onder vermelding van tussentijds aanmelden Huishoudelijke Ondersteuning;
- Voor inschrijving Perceel 2, dient geïnteresseerde per mail contact op te nemen met de contractmanager (op dit moment r.lagas@gorinchem.nl) onder vermelding van tussentijds aanmelden Huishoudelijke Ondersteuning;

Na voorgaand mailcontact wordt verder door de betreffende gemeente afgestemd hoe geïnteresseerde zich in kan schrijven.

2.8 De vergoeding

De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in verband met de (uitvoering van de) Overeenkomst verschuldigde vergoeding is gebaseerd op de door Opdrachtgever maximale uurtarief zoals nader beschreven/vastgelegd in **bijlage 5**. Voor de totstandkoming van deze uurtarieven verwijzen wij naar paragraaf 2.9 hieronder.

Op 1 januari van ieder jaar worden de uurtarieven aangepast conform het OVA-indexcijfer. De eerste aanpassing is mogelijk per 1 januari 2023. Indexatie vindt plaats op basis van het definitieve percentage dat is vastgesteld in het voorgaande jaar. Ter verduidelijking: Per 1 januari 2023 kan worden geïndexeerd met het percentage uit 2022 (dat nu nog voorlopig is vastgesteld op 1,72%). Per 1 januari 2024 kan worden geïndexeerd met het percentage uit 2023. Enz.

2.9 Totstandkoming maximale vergoeding

De gemeenten hanteren per perceel een maximaal uurtarief dat zorgvuldig en beargumenteerd tot stand is gekomen. De maximale uurtarieven zoals opgenomen in **bijlage 5** zijn mede tot stand gekomen op basis van rekentools, vooraf door een aantal van de huidige aanbieders aangeleverd.

In **bijlage 11** treft u de tariefopbouw aanbieder HO voor de totstandkoming van het maximale uurtarief voor respectievelijk perceel 1 en perceel 2. In **bijlage 14** en **bijlage 15** treft u respectievelijk de inkooptools voor Gorinchem en Molenlanden ingevuld met de componenten zoals toegelicht in **bijlage 11**.

2.10 Gekwalificeerde personen

De uitvoering van de Overeenkomst door Opdrachtnemer vindt te allen tijde plaats door middel van (de inschakeling van) voldoende (daartoe) gekwalificeerde personen.

2.11 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Overeenkomst, in de contacten met de Gemeente en haar medewerkers, in de contacten met Cliënten, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt door Opdrachtnemer.

Een en ander wordt door Aanmelding gegarandeerd.

2.12 Inschakeling onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de Overeenkomst

Inschakeling van niet bij deze Aanmeldingsprocedure voorgestelde onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de uitvoering van de Overeenkomst behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever/Gemeenten.

3. De Aanmeldingsprocedure

De Aanmeldingsprocedure vindt plaats volgens een procedure die openbaar (voor ieder toegankelijk) wordt aangekondigd, waardoor Aanbieders in de gelegenheid worden gesteld om een Verzoek per perceel te doen. Het Verzoek wordt onder meer gedaan door (invulling en ondertekening van) het als **bijlage 4** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Aanmeldingsformulier.

De Aanmeldingsprocedure bestaat uit één fase. Aanbieders worden derhalve uitgenodigd om een Verzoek te doen op basis van onderhavig Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen.

3.1 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanmeldingsprocedure verloopt uitsluitend via Inkoop Bureau Midden Nederland (IBMN) t.a.v. de Contactpersoon (par. 1.3). Het is Aanbieders, op straffe van uitsluiting van de Aanmeldingsprocedure, verboden om contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, andere betrokkenen van Opdrachtgever bij de Aanmeldingsprocedure.

3.2 ABK

Aanmelding vindt plaats op de in het, door Opdrachtgever in deze Aanmeldingsprocedure te gebruiken, elektronische systeem Aanbestedingskalender.nl (verder: ABK) vermelde datum en tijdstip. Een handleiding met betrekking tot het gebruik van ABK is te vinden op: <http://aanbestedingskalender.nl/help-voor-aanbieders/handleidingen-inschrijven-op-aanbestedingen>

In de Aanmeldingsprocedure worden ALLE documenten middels ABK ter beschikking gesteld.

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door Opdrachtgever verstrekte/vermelde gegevens in/van de ter beschikking gestelde documenten is NIET toegestaan.

3.3 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanmeldingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt van Opdrachtgever via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door een medewerker van Inkoop Bureau Midden Nederland (IBMN) die niet direct betrokken is bij onderhavige Aanmeldingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

3.4 Instemming toepasselijkheid

De Aanbieder die tegenover de Gemeente(n) blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Verzoek te doen, dan wel concreet een Verzoek heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen.

3.5 Algemene voorwaarden

Eventuele algemene voorwaarden zoals verkoopvoorwaarden van (een) Aanmelder(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Gorinchem zijn (wel) van toepassing op de Overeenkomst (perceel 1). De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Molenlanden zijn (wel) van toepassing op de Overeenkomst (perceel 2). Voornoemde inkoopvoorwaarden zijn als respectievelijk **bijlage 3a** en **bijlage 3b** bij dit Aanmeldingsdocument gevoegd.

3.6 Garanties

Waar in dit Aanmeldingsdocument of bijlagen daarvan, melding wordt gemaakt van door een Aanbieder of Opdrachtnemer te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij Aanmelding wordt gevraagd, de betreffende garantie(s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Aanbieder te zijn gegeven bij Aanmelding op onderhavige Aanmeldingsprocedure.

3.7 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een Aanbieder echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het (geschreven of ongeschreven) recht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanmeldingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en aanmeldingsvoorschriften/eisen, dan wordt de Aanbieder dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van inlichtingen middels de berichtenmodule van ABK melding te maken, om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Aanbieder van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Aanbieder en mogen Opdrachtgever en overige Aanbieders er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Pro-actief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

3.8 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanmeldingsprocedure worden in beginsel gedaan door middel van (het gebruik van) ABK.

3.9 Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De Aanmeldingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De (tijds-) planning te wijzigen;
- Niet tot het aangaan van de Overeenkomst (-en) over te (zullen) gaan;
- Niet tot Acceptatie over te (zullen) gaan.

3.10 Aantal Verzoeken

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van aanbieders) een Verzoek doen.

Indien de Gemeente constateert dat is aangemeld in strijd met het vorenstaande, zijn alle Verzoeken van de betreffende Aanbieder(s) ongeldig.

Tot een groep in de zin van artikel 2:24b Burgerlijk wetboek (BW) en/of tot een 'concern' behorende en/of anderszins verbonden Aanbieders kunnen een Verzoek doen, vermits zij op verzoek van de Gemeente (kunnen) aantonen, dat zij ieder het Verzoek onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan een en ander niet door één van de betreffende Aanbieders worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep en/of het concern behorende en/of van alle anderszins verbonden Aanbieders.

Een Verzoek doen als combinatie - een samenwerkingsverband van aanbieders - is (aldus) toegestaan. Een combinatie geldt als één Aanbieder. Na Aanmelding kan de combinatie (echter) niet meer van deelnemers/combinanten wisselen. De combinanten zijn na Acceptatie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

3.11 Planning

De thans voorgenomen, niet bindende, planning luidt als volgt:

Fase	Datum
Aankondiging	Woensdag 15 september 2021
Stellen vragen Inlichtingenronde 1	Dinsdag 28 september 2021, 10.00 uur
Vrijgave Nota van inlichtingen ronde 1	Dinsdag 12 oktober 2021
Stellen vragen Inlichtingenronde 2	Dinsdag 19 oktober 2021, 10.00 uur
Vrijgave Nota van inlichtingen ronde 2	Dinsdag 26 oktober 2021
Datum en tijd ontvangst Verzoeken	Dinsdag 9 november 2021, 10.00 uur
Beoordeling van de Verzoeken	Week 46 en 47
Evt: Opvragen bewijsmiddelen / toelichting	Week 46 en 47
Voornemen tot Acceptatie	Week 48/ 49
Aangaan Overeenkomst	1 januari 2022

4. Het Verzoek en de Acceptatie

4.1 Het Verzoek

Het Verzoek voor Aanmelding voor perceel 1 en/of 2 geschiedt via ABK. Andere of andersoortige ingediende Verzoeken zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

De uiterste Aanmeldingsdatum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van het Verzoek is vermeld in/op ABK.

In het verzoek dient duidelijk kenbaar worden gemaakt op welk perceel/welke percelen er wordt ingeschreven. Dit dient kenbaar gemaakt te worden in het Aanmeldingsformulier (**bijlage 4**).

Het Verzoek moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen.

Het Verzoek dient op Aanmeldingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanmeldingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van het Verzoek, de navolgende documenten/bescheiden te bevatten:

Kluis 1 moet de volgende aanmeldingsvoorschriften bevatten:

- a. **Aanmeldingsvoorschrift 1:** Het nader ingevulde en ondertekende Aanmeldingsformulier (**bijlage 4**) met daarin opgenomen op welke percelen aanbieder wenst in te schrijven, en;
- b. **Aanmeldingsvoorschrift 2:** De nader ingevulde en ondertekende Eigen verklaring (**bijlage 6**), en;
- c. **Aanmeldingsvoorschrift 3:** De Verklaring van de Belastingdienst ter zake het correcte betalingsgedrag belastingen en sociale premies, en;
- d. **Aanmeldingsvoorschrift 4:** Het Kwaliteitsborgingscertificaat of kwaliteitshandboek, en;
- e. **Aanmeldingsvoorschrift 5:** De Klachtenregeling, en;
- f. **Aanmeldingsvoorschrift 6:** De Meldcode signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Zie voor een en ander ook Hoofdstuk 5 van dit Aanmeldingsdocument.

LET OP: Het Verzoek is pas ingediend op het moment dat u uw Verzoek heeft vrijgegeven middels de knop 'Publiceren'. Zie voor een nadere toelichting de link naar de handleiding in paragraaf 3.2 van dit Aanmeldingsdocument.

4.2 Te late Verzoeken

Verzoeken die na het in/op ABK opgenomen Aanmeldingsdatum en -tijdstip door opdrachtnemer worden ontvangen, worden in alle gevallen uitgesloten van de Aanmeldingsprocedure en zullen derhalve niet in ontvangst worden genomen.

NB: Zorg dat u dan ook tijdig start met het uploaden van uw Verzoek op ABK!

4.3 Ongeldige Verzoeken (Aanmeldingen)

Een Verzoek (Aanmelding) dat (die) niet voldoet aan de aanmeldingsvoorschriften en voorwaarden gesteld in dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen daarvan, waaronder het PvE (**bijlage 2**), is ongeldig c.q. kan niet worden aanvaard.

Eveneens ongeldig c.q. onaanvaardbaar is een Verzoek/Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

Ongeldige c.q. onaanvaardbare Verzoeken / Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

4.4 Verzoek intrekken

Een Aanbieder kan (slechts) tot uiterlijk Aanmeldingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn Verzoek intrekken.

4.5 Inlichtingen en Nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere inlichtingen met betrekking tot dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen en/of de Aanmeldingsprocedure dienen via ABK te worden gesteld.

De vragen en nadere inlichtingen als hiervoor bedoeld kunnen worden gesteld tot uiterlijk de (het) in/op ABK aangeven tijdstip.

Ten behoeve van het eenvoudig en letterlijk verwerken van de vragen, dient de Aanbieder gebruik te maken van het middels **bijlage 8** ter beschikking gestelde template.

4.6 Acceptatie

Het Verzoek wordt geaccepteerd door de Gemeente indien:

- De Aanbieder/Aanmelder instemt met, en volledig voldoet aan, het bepaalde in dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, en;
- Op de Aanbieder/Aanmelder geen in Hoofdstuk 5 van dit Aanmeldingsdocument genoemde uitsluitingsgronden aanwezig zijn, en;
- De Aanbieder/Aanmelder voldoet aan de in Hoofdstuk 5 van dit Aanmeldingsdocument genoemde geschiktheidseisen (minimumeisen).

4.7 Voornemen tot Acceptatie en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot Acceptatie zal aan alle Aanmelders schriftelijk per ABK kenbaar worden gemaakt.

De Gemeente (lees de gemeente Gorinchem voor perceel 1, en de gemeente Molenlanden voor perceel 2) zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste twintig (20) kalenderdagen (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot Acceptatie via/per ABK), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot het aangaan van (de) Overeenkomst(-en) overgaan, teneinde Aanmelders gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot Acceptatie.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal in de brieven (berichten) met het voornemen tot Acceptatie aan de Aanmelders bekend worden gemaakt.

4.8 Bevoegde rechter

Op de Aanmeldingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanmeldingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen-) rechter in het arrondissement (Rechtbank) Rotterdam.

5. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

In deze Aanmeldingsprocedure gelden minimumeisen ter zake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Teneinde (eventueel) in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie mogen op een Aanbieder (Aanmelder) geen (in dit Hoofdstuk genoemde) uitsluitingsgronden aanwezig zijn én dient de Aanbieder (Aanmelder) te voldoen aan de (in dit Hoofdstuk genoemde) geschiktheidseisen.

Indien een Aanbieder (Aanmelder) zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn Verzoek schriftelijk aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) én dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien een Aanbieder (Aanmelder) zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet (-en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) Eigen verklaring (**bijlage 6**) bij/tezamen met het Verzoek aantonen, dat op hem geen in dit Hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.1 Uitsluitingsgronden

Van deelname aan de Aanmeldingsprocedure en de Overeenkomst wordt uitgesloten, elke Aanbieder/Aanmelder op wie de uitsluitingsgronden als genoemd in **bijlage 7** van dit Aanmeldingsdocument van toepassing zijn/waren.

Van deelname aan de Aanmeldingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van aanbieders) waarvan voor/op één of meer van de deelnemers/combinanten de uitsluitingsgronden als genoemd in **bijlage 7** van dit Aanmeldingsdocument van toepassing zijn/waren.

5.1.1 Bewijs bij Aanmelding

- a. Ten behoeve van het bepaalde in de paragraaf 5.1 voornoemd vult de Aanbieder/Aanmelder de als **bijlage 6** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Eigen verklaring nader in, ondertekent deze en voegt deze toe in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 2**.
- b. Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.1 voornoemd levert de Aanbieder / Aanmelder een Verklaring van de belastingdienst ter zake het correcte betalingsgedrag belastingen en sociale premies, die niet ouder is dan zes (6) maanden voorafgaand aan Aanmelding, aan door toevoeging in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 3**.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Kwaliteitsborgingscertificaat en/of kwaliteitshandboek

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder/Aanmelder te beschikken over een kwaliteitsborgingscertificaat of kwaliteitshandboek.

5.2.1.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.1 voornoemd levert de Aanbieder/Aanmelder zijn kwaliteitscertificaat of kwaliteitshandboek aan door toevoeging in **Kluis 1 Aanmeldingsvoorschrift 4**.

5.2.2 Gegevens uitwisseling

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder/Aanmelder te verklaren dat hij Beroepscodes, richtlijnen en/of opgestelde privacyreglementen bij gegevens uitwisseling naleeft.

5.2.2.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in de paragraaf 5.2.2 voornoemd vult de Aanbieder/Aanmelder de als **bijlage 6** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Eigen verklaring nader in, ondertekent deze en voegt deze toe in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 2**.

5.2.3 Wet Normering Topinkomens

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder/Aanmelder te verklaren dat hij de Wet Normering Topinkomens naleeft.

5.2.3.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in de paragraaf 5.2.3 voornoemd vult de Aanbieder/Aanmelder de als **bijlage 6** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Eigen verklaring nader in, ondertekent deze en voegt deze toe in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 2**.

5.2.4 Wet arbeid vreemdelingen

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder/Aanmelder te verklaren dat hij de Wet arbeid vreemdelingen naleeft.

5.2.4.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in de paragraaf 5.2.4 voornoemd vult de Aanbieder/Aanmelder de als **bijlage 6** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Eigen verklaring nader in, ondertekent deze en voegt deze toe in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 2**.

5.2.5 Klachtenregeling

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder/Aanmelder te beschikken over een regeling voor de behandeling van klachten van cliënten over een gedraging van Opdrachtnemer of diens medewerkers (artikel 3.2 lid 1 sub a Wmo 2015).

5.2.5.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.5 voornoemd levert de Aanbieder/Aanmelder zijn regeling voor de behandeling van klachten van cliënten over een gedraging van Opdrachtnemer of diens medewerkers (artikel 3.2 lid 1 sub a Wmo 2015) aan door toevoeging in **Kluis 1 Aanmeldingsvoorschrift 5**.

5.2.6 Meldcode signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder/Aanmelder te beschikken over een meldcode voor het omgaan met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling als bedoeld in artikel 3.3 Wmo 2015.

5.2.6.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.6 voornoemd levert de Aanbieder/Aanmelder zijn meldcode voor het omgaan met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling als bedoeld in artikel 3.3 Wmo 2015 aan door toevoeging in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 6**.

5.3 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in de als **bijlage 6** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Eigen verklaring of in geval van een gebrek met betrekking tot de in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Gemeente de betreffende Aanbieder/Aanmelder in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Gemeente verzendt dit bericht per elektronisch bericht via ABK. Indien de Gemeente het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Aanbieder/Aanmelder niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.

6. Overige bepalingen

6.1 Voertaal

De voertaal in de Aanmeldingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de Aanmelding te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Aanbieder/Aanmelder (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanmeldingsfase worden niet vergoed.

6.3 Diversen

Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in de nota van inlichtingen, voor elke Aanmelder bindend.

Tijdens de Aanmeldingsprocedure geldt dat, in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanmeldingsdocument.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen aanbieders zo spoedig mogelijk Opdrachtgever middels de berichtenmodule op ABK op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de Verzoeken kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.4 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op hem rustende wettelijke verplichtingen zal Opdrachtnemer alle door haar tijdens de Aanmeldingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Aanbieder/Aanmelder/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat Opdrachtgever van uit.

BIJLAGE 1: CONCEPT OVEREENKOMST

De ondergetekenden:

1. De gemeente <naam>, gevestigd aan het adres <adres> te <PC+plaats> te dezen, ingevolge van artikel 171 van de Gemeentewet, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, de heer/mevrouw <naam>, hierna te noemen: de opdrachtgever;

En

2. <naam inschrijver> kantoor houdende op het adres <straat>, te <PC+plaats> rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, <naam> hierna te noemen: de opdrachtnemer:

Gezamenlijk te noemen: partijen

Overwegende:

- dat de gemeente <naam> een open houseprocedure heeft uitgeschreven met betrekking tot het Huishoudelijke Ondersteuning voor de gemeente <naam>;
- dat de aanmeldingsvoorschriften/eisen voor het indienen van de aanmelding en de uitvoering van de opdracht zijn vastgelegd in het aanmeldingsdocument "Open house Huishoudelijke Ondersteuning, gemeenten Gorinchem en Molenlanden" inclusief bijlagen met kenmerk IBMN-2019-WOU-KB-001 (verder genoemd: aanmeldingsdocument), zoals aangehecht als **bijlage 1** bij deze Overeenkomst;
- dat op <datum> een nota van inlichtingen is opgesteld en verzonden, zoals aangehecht als **bijlage 2** bij deze Overeenkomst;
- dat opdrachtnemer op <datum> zijn aanmelding heeft gedaan, zoals aangehecht als **bijlage 4** bij deze Overeenkomst;
- dat opdrachtgever op basis van de resultaten van voornoemde open house procedure de opdracht aan opdrachtnemer wenst te verstrekken, hetgeen op <datum> is bevestigd;
- dat partijen de nadere voorwaarden voor deze opdrachtverstrekking in deze Overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht

- 1.1 Opdrachtgever verleent hierbij opdracht aan opdrachtnemer, tot het uitvoeren van Huishoudelijke Ondersteuning voor de gemeente <naam> conform het Aanmeldingsdocument inclusief haar bijlagen, de bijbehorende nota('s) van inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende aanmelding en deze Overeenkomst genoemde voorwaarden en tegen betaling van het in deze Overeenkomst beschreven tarief.
- 1.2 Opdrachtnemer verklaart hierbij deze opdracht te aanvaarden en zich maximaal te zullen inspannen om de opdracht volgens de in het aanmeldingsdocument en haar bijlage(n), bijbehorende nota van inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende aanmelding en deze Overeenkomst genoemde voorwaarden uit te voeren.

Artikel 2 Aanmeldingsdocument, nota van inlichtingen en de aanmelding

Het aanmeldingsdocument inclusief bijlagen, de nota('s) van inlichtingen en de aanmelding van <naam inschrijver> vormen een integraal onderdeel van deze Overeenkomst.

Artikel 3 Duur van de Overeenkomst

- 3.1. De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaren. Het betreft de periode 1 januari 2022 tot 1 januari 2026.
- 3.2. Na 3.1. het verstrijken van deze looptijd kan de Overeenkomst ééenzijdig door de opdrachtgever met maximaal 4 keer 1 jaar, verlengd worden, waarna de Overeenkomst van rechtswege eindigt zonder dat opzegging vereist is. Of er gebruikt gemaakt zal worden van de verlengingsoptie zal minimaal zes maanden voor het einde van de looptijd aan de opdrachtnemer kenbaar gemaakt worden.
- 3.3. Opzegging door opdrachtgever of opdrachtnemer kan plaatsvinden in de volgende situaties:
- Indien partijen samen tot de conclusie komen dat de uit deze open house procedure voortvloeiende nieuwe werkwijze en vorm niet leidt tot de beoogde resultaten.
 - Bij wijzigingen in wet en regelgeving.
- Een en ander met inachtneming van een opzegtermijn van negen (9) maanden.

Artikel 4 Niet-nakoming c.q. ontbinding van de Overeenkomst

- 4.1. Indien een der partijen tekortschiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichting(en) uit deze Overeenkomst, zal de andere partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 4.2. De partij die zijn verplichting(en), voortvloeiend uit deze Overeenkomst, niet nakomt of verzuimd heeft om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De andere partij is bevoegd de Overeenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.
- 4.3. Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze Overeenkomst

Artikel 5 Wijzigingen

- 5.1. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan overleg deelnemen bevoegd zijn afspraken te maken.
- 5.2. Wijzigingen van deze Overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze Overeenkomst.
- 5.3. Wijzigingen of aanvullingen van deze Overeenkomst betreffen geen wezenlijke wijzigingen op deze Overeenkomst of bijbehorende bijlagen.

Artikel 6 Tarieven

- 6.1 Opdrachtnemer zal de verplichtingen op grond van deze Overeenkomst uitvoeren tegen het volgende bedrag:
- Huishoudelijke ondersteuning perceel 1, Gorinchem: <[bedrag ingediend door inschrijver per uur](#)>.

- Huishoudelijke ondersteuning perceel 2, Molenlanden: : <bedrag ingediend door inschrijver per uur>.
- 6.2 Prijzen en tarieven zijn aangegeven in euro's (exclusief BTW), geldend per aanmeldingsdatum en zijn vast gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 6.3 De opdrachtnemer heeft het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform de OVA index te beginnen op 1 januari 2023. Indexatie vindt plaats op basis van het percentage welke is vastgesteld in het voorgaande jaar. Zie: <https://www.nza.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/wat-is-het-prijsindexcijfer-voor-personele-kosten>.
- 6.4 De prijsaanpassingen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen 3 maanden daaraan voorafgaand door opdrachtnemer aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Artikel 7 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn de "algemene inkoopvoorwaarden gemeente <Gorinchem/Molenlanden>" van toepassing voor zover hiervan in deze Overeenkomst en haar bijlagen niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Deze algemene inkoopvoorwaarden gemeente < Gorinchem/Molenlanden > zijn als <bijlage 3> aan deze Overeenkomst gehecht.

Artikel 8 Rangorde

Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in de Overeenkomst en haar bijlagen, geldt de volgende rangorde:

- de bepalingen in deze Overeenkomst;
- nota('s) van inlichtingen;
- aanmeldingsdocument inclusief bijlagen met kenmerk IBMN-2021-MOL-KB-001;
- algemene inkoopvoorwaarden gemeente <Gorinchem/Molenlanden>;
- aanmelding < naam > d.d. <datum> met kenmerk <...>.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te <plaats>

d.d. <datum>

te <plaats>

d.d. <datum>.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

De heer <naam>

Burgemeester

Gemeente <naam>

<naam>

<functie>

<Organisatie>

Bijlagen:

1. Aanmeldingsdocument "<naam>" met kenmerk IBMN-2021-MOL-KB-001;
2. Nota('s) van inlichtingen d.d.<datum>;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente <Gorinchem/Molenlanden>;
4. Aanmelding <naam inschrijver> d.d. <datum> met kenmerk <...>.

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 3A: INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE
GORINCHEM**

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 3B: INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE
MOLENLANDEN**

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 4: AANMELDINGSFORMULIER

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 5: UURTARIEF

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 6: EIGEN VERKLARING

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 7: UITSLUITINGSGRONDEN

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 8: TEMPLATE VRAGEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 9: NORMENKADER HUISHOUDELIJKE
ONDERSTEUNING 2019 VAN BUREAU HHM**

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 10: UITVOERINGSPROTOCOL SOCIAL RETURN
VOOR OPDRACHTNEMERS VAN DE AV-REGIO**

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 11: TARIEFOPBOUW AANBIEDERS HO

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 12: ADMINISTRATIEF PROTOCOL DECLARATIE EN
BETALING AANBIEDERS HO EN MB**

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 13: VRAGEN EN ANTWOORDEN N.A.V.
MARKTCONSULTATIES**

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 14: REKENTOOL GORINCHEM

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 15: REKENTOOL MOLENLANDEN

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 16: ADDENDUM GEWIJZIGDE SITUATIE NOK ROK

Separaat toegevoegd document.