

Aanmeldingsdocument ‘Open house hulp bij het huishouden’,

Gemeenten Baarn, Bunschoten en Woudenberg’



**Gemeente
Woudenberg**



gemeente Baarn



Datum: woensdag 17 juli 2019

Kenmerk: IBMN-2019-WOU-KB-001

Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Definities	4
1.3 Gemeenten	5
2. De Raamovereenkomst	6
2.1 De opdracht	6
2.2 Drie percelen	6
2.3 De omvang van de opdracht	6
2.4 Geen omzetgarantie	7
2.5 Duur van de Raamovereenkomst	7
2.6 Tussentijds aanmelden	8
2.7 De vergoeding	8
2.8 Totstandkoming vergoeding	8
2.9 Privacy / AVG	9
2.10 Gekwalificeerde personen	9
2.11 Nederlandse taal	9
2.12 Inschakeling onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de Raamovereenkomst	9
3. De Aanmeldingsprocedure	10
3.1 Communicatie	10
3.2 ABK	10
3.3 Klachten	10
3.4 Instemming toepasselijkheid	10
3.5 Algemene voorwaarden	10
3.6 Garanties	10
3.7 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	11
3.8 Mededelingen en uitwisselingen van informatie	11
3.9 Voorbehouden	11
3.10 Aantal Verzoeken	11
3.11 Planning	12
4. Het Verzoek en de Acceptatie	13
4.1 Het Verzoek	13
4.2 Te late Verzoeken	13
4.3 Ongeldige Verzoeken (Aanmeldingen)	14
4.4 Verzoek intrekken	14
4.5 Inlichtingen en Nota van inlichtingen	14
4.6 Acceptatie	14
4.7 Voornemen tot Acceptatie en rechtsbescherming	14
4.8 Bevoegde rechter	15
5. Minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)	16
5.1 Uitsluitingsgronden	16
5.2 Geschiktheidseisen	17

5.3	Een (eventueel) gebrek	18
6.	Overige bepalingen	19
6.1	Voertaal	19
6.2	Kostenvergoeding	19
6.3	Diversen	19
6.4	Vertrouwelijkheid	19

Bijlagen:

Bijlage 1:	Concept-overeenkomst
Bijlage 2:	Programma van Eisen
Bijlage 3:	Inkoopvoorwaarden Gemeente Woudenberg
Bijlage 4:	Aanmeldingsformulier
Bijlage 5:	Vastgestelde uurtarieven
Bijlage 6:	Eigen verklaring
Bijlage 7:	Uitsluitingsgronden
Bijlage 8:	Document referenties
Bijlage 9:	Template vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage 10:	Verwerkersovereenkomst gemeente Baarn
Bijlage 11:	Verwerkersovereenkomst gemeente Bunschoten
Bijlage 12:	Verwerkersovereenkomst gemeente Woudenberg
Bijlage 13:	Calamiteitenprotocol GGD Wmo regio Utrecht
Bijlage 14:	Document tot stand komen prijzen
Bijlage 15:	Rekentool maatwerkvoorziening HH definitief
Bijlage 16:	Rekentool AV HHT en AV HH definitief

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Gemeenten Baarn, Bunschoten en Woudenberg zijn voornemens om overeenkomsten met betrekking tot hulp bij het huishouden aan te gaan met alle aanbieders ('Open house') die geïnteresseerd, geschikt, en in staat en bereid zijn de betreffende overeenkomst uit te voeren volgens de door de gemeenten Baarn, Bunschoten en Woudenberg (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.

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 hulp bij het huishouden' inclusief bijlagen.
Aanmeldingsprocedure:	Onderhavige procedure 'Open house hulp bij huishouden'
ABK:	Aanbestedingskalender.nl
Acceptatie:	De acceptatie van het Verzoek door de Gemeente.
AVG:	Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).
Beleidsregels:	De Wmo-beleidsregels van de gemeenten Baarn, Bunschoten en Woudenberg.
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 hulp bij het huishouden
Gemeenten:	De gemeenten Baarn, Bunschoten en Woudenberg
Nota van inlichtingen:	Document waarin door de Gemeenten 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 Baarn, Bunschoten en Woudenberg.
Opdrachtnemer:	De Aanbieder met wie een Overeenkomst is aangegaan.

Open house:	Methodiek waarin een Overeenkomst wordt aangegaan met alle aanbieders die geïnteresseerd, geschikt, en 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 die betrekking heeft op 'hulp bij het huishouden' en waarvan een concept als bijlage 1 aan dit Aanmeldingsdocument is gehecht.
PvE:	Het Programma van eisen 'Uitvoering hulp bij het huishouden', dat als bijlage 2 aan dit Aanmeldingsdocument is gehecht.
Verordening:	De Wmo-verordening inclusief toelichting van Opdrachtgever.
Verzoek:	Een verzoek van een Aanbieder om c.q. tot het aangaan van een Overeenkomst met de Gemeente.
Wet:	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015).

1.3 Gemeenten

De kerngegevens van de Gemeenten voor deze Aanmeldingsprocedure betreffen:

- Gemeente Baarn

Postbus 1003
3740 BA Baarn

Stationsweg 18
3743 EN Baarn

www.Baarn.nl

- Gemeente Bunschoten

Postbus 200
3750 GE Bunschoten-Spakenburg

Stadsspui 1
3752 CL Bunschoten-Spakenburg

www.Bunschoten.nl

- Gemeente Woudenberg

Postbus 16
3930 EA Woudenberg

Parklaan 1
3931 KK Woudenberg

www.Woudenberg.nl

Contactpersoon van de Gemeenten in de Aanmeldingsprocedure:

Iris van den Boogaart (IBMN)
Tel nr: 0347 369 499
E-mail: kenniscentrum@ibmn.eu

2. De Raamovereenkomst

2.1 De opdracht

De door de Gemeenten 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst vastgelegde opdracht aan Opdrachtnemer wordt uitgevoerd met inachtneming van de Verordening en de Beleidsregels. De soort toekenning (het product) en de hoogte van toekenning zijn nadrukkelijk daar belegd. De producten zoals opgenomen in deze opdracht kunnen enkel en alleen door opdrachtnemer worden uitgevoerd nadat de betreffende cliënt toegang heeft verkregen voortkomend uit de Verordening en Beleidsregels van de specifieke gemeente.

2.2 Drie percelen

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

- Perceel 1: Baarn;
- Perceel 2: Bunschoten;
- Perceel 3; Woudenberg.

De drie percelen zijn op dezelfde wijze en met de zelfde producten ingericht met de inhoud verder beschreven in dit Aanmeldingsdocument en bijlagen, tenzij anders vermeld.

Om de opdracht voor het MKB toegankelijk te houden kiezen de gemeenten ervoor om de opdracht in drie percelen in te richten. Afhankelijk van de grootte en/ of wens van de geïnteresseerde aanbieder kan hij/ zij er voor kiezen op perceel 1, en/of perceel 2 en/of perceel 3 in te schrijven. Bij inschrijving gaat aanbieder per perceel onafhankelijk van de andere percelen een Raamovereenkomst aan met de betreffende gemeente.

2.3 De omvang van de opdracht

Onderstaand treft u per perceel de aantallen zoals geleverd over 2017 en 2018

Perceel 1: Gemeente Baarn

Jaar	Omschrijving	Aantal
2017	HH1	270
2017	HH2	129
2017	AV HH	155
2017	AV HHT	65
2018	HH1	301
2018	HH2	119
2018	AV HH	155
2018	AV HHT	65

Perceel 2: Gemeente Bunschoten

Jaar	Omschrijving	Aantal
2017	HH1	174
2017	HH2	45
2017	AV HH	81
2017	AV HHT	100
2018	HH1	194
2018	HH2	45
2018	AV HH	81
2018	AV HHT	100

Perceel 3: Gemeente Woudenberg

Jaar	Omschrijving	Aantal
2017	HH1	177
2017	HH2	22
2017	AV HH	54
2017	AV HHT	14
2018	HH1	192
2018	HH2	19
2018	AV HH	66
2018	AV HHT	21

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

2.4 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.

2.5 Duur van de Raamovereenkomst

De duur van de Raamovereenkomst bedraagt drie jaar.

Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht de Raamovereenkomst twee maal te verlengen voor de duur van steeds twee jaar.

Opdrachtnemer is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen door opzegging met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) maanden.

Tijdens de eerste initiële duur van de Raamovereenkomst kan de Raamovereenkomst (echter) slechts tegen het einde van de eerste initiële duur van de Raamovereenkomst worden opgezegd, voor het eerst per 1 juli 2022. Opdrachtgever en Opdrachtnemer gaan zodoende tenminste tot en met 31-12-2022 de Raamovereenkomst aan.

2.6 Tussentijds aanmelden

Tussentijds aanmelden voor een Raamovereenkomst 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 maanden januari en juli voor het eerst in 2021. Uiterlijk op 31 januari of uiterlijk op 31 juli van dat jaar 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 via kenniscentrum@IBMN.nl en gemeente@Baarn.nl onder vermelding van tussentijds aanmelden hulp bij het huishouden;
- Voor inschrijving Perceel 2, dient geïnteresseerde per mail contact op te nemen via kenniscentrum@IBMN.nl en door het **Contactformulier** in te vullen via de site www.bunschoten.nl/openingstijden-en-contact onder vermelding van tussentijds aanmelden hulp bij het huishouden;
- Voor inschrijving Perceel 3, dient geïnteresseerde per mail contact op te nemen via kenniscentrum@IBMN.nl en info@Woudenberg.nl onder vermelding van tussentijds aanmelden hulp bij het huishouden.

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

2.7 De vergoeding

Eerst wanneer een Cliënt op basis van een lichte toelatingstoets (bij AV HH en AV HHT) of op basis van een Beschikking (bij HH MW) concreet Diensten afneemt van Opdrachtnemer, is van een vergoeding door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer sprake.

De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in verband met de (uitvoering van de) Raamovereenkomst verschuldigde vergoeding is gebaseerd op de door Opdrachtgever vastgestelde uurtarieven zoals nader beschreven / vastgelegd in **bijlage 5**. Voor de totstandkoming van deze uurtarieven verwijzen wij naar paragraaf 2.8 hieronder.

Op 1 januari van ieder jaar worden de uurtarieven aangepast conform het OVA-indexcijfer. De eerste aanpassing is mogelijk per 1 januari 2020. De basis hiervoor vormt de stijging van het prijsindexcijfer over de bekend zijnde voorafgaande 12 maanden (periode 1 januari t/m 31 december).

2.8 Totstandkoming vergoeding

De gemeenten hanteren per product één vast uurtarief die zorgvuldig en beargumenteerd tot stand is gekomen. De Uurtarieven zoals opgenomen in bijlage 5, zijn in afstemming met de huidige aanbieders tot stand gekomen. In bijlage 14 treft u in dat verband aan:

1. De mail zoals op woensdag 3 juli 2019 naar de huidige aanbieders verstuurd, met daarin een toelichting op de gehanteerde uitgangspunten bij het vullen van de rekentool door opdrachtgever;
2. De definitieve aanpassingen die in beide rekentools zijn doorgevoerd naar aanleiding van de bijeenkomst met de huidige aanbieders op 10-07-2019, waar zij konden reageren op de ter zake gehanteerde uitgangspunten.

In bijlage 15 en bijlage 16 treft u de rekentools gebruikt voor de uiteindelijke totstandkoming van de uurtarieven maatwerk HH, AV HH en AV HHT.

2.9 Privacy / AVG

Opdrachtnemer verplicht zich - als mede-verwerkingsverantwoordelijke - om de AVG adequaat na te leven. In **bijlagen 10, 11 en 12** treft u de verwerkersovereenkomsten van achtereenvolgens de gemeente Baarn, de gemeente Bunschoten en de gemeente Woudenberg.

2.10 Gekwalificeerde personen

De uitvoering van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst

Inschakeling van niet bij deze Aanmeldingsprocedure voorgestelde onderaannemers (onderopdrachtnemers) bij de uitvoering van de Raamovereenkomst 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 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 Inkoopbureau 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 de Gemeenten bij de Aanmeldingsprocedure.

3.2 ABK

Aanmelding vindt plaats op de in het, door de Gemeenten 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 de Gemeenten 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 de Gemeenten via het e-mailadres: klachten@ibmn.eu. Een klacht zal worden behandeld door 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) Aanbieder (s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Raamovereenkomst.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Woudenberg zijn (wel) van toepassing op de Raamovereenkomst. Voornoemde inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** 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, schriftelijk melding te maken bij de Gemeente 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 de Gemeenten 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

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadelijking 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 Raamovereenkomst (-en) over te (zullen) gaan;
- Niet tot Acceptatie over te (zullen) gaan.

3.10 Aantal Verzoeken

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, 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 Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

3.11 Planning

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

Fase	Datum
Aankondiging	Woensdag 17 juli 2019
Stellen vragen Inlichtingenronde 1	Woensdag 14 augustus 2019, 10.00 uur
Vrijgave Nota van inlichtingen ronde 1	Woensdag 28 augustus 2019
Datum en tijd ontvangst Verzoeken	Woensdag 11 september 2019, 10.00 uur
Beoordeling van de Verzoeken	Week 38 en 39
Evt: Opvragen bewijsmiddelen / toelichting	Week 38 en 39
Voornemen tot Acceptatie	Week 41
Aangaan Raamovereenkomst	1 januari 2020

4. Het Verzoek en de Acceptatie

4.1 Het Verzoek

Het Verzoek voor aanmelding voor perceel 1 en/of 2 en/of 3 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 omtrent het gedrag rechtspersoon (VogRP) / Verklaring omtrent het gedrag (Vog), en;
- d. **Aanmeldingsvoorschrift 4:** De Verklaring van de Belastingdienst ter zake het correcte betalingsgedrag belastingen en sociale premies, en;
- e. **Aanmeldingsvoorschrift 5:** Het nader ingevulde en ondertekende Document referenties (**bijlage 8**), en;
- f. **Aanmeldingsvoorschrift 6:** Het Kwaliteitsborgingscertificaat of kwaliteitshandboek, en;
- g. **Aanmeldingsvoorschrift 7:** Het Privacyreglement en AVG, en;
- h. **Aanmeldingsvoorschrift 8:** De Gedragsregels, en;
- i. **Aanmeldingsvoorschrift 9:** De Klachtenregeling, en;
- j. **Aanmeldingsvoorschrift 10:** 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 de (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 9** 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 zal in beginsel gedurende een termijn van tenminste twintig (20) kalenderdagen (ingande 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) Raamovereenkomst (-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 (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) Gelderland.

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 en 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 Raamovereenkomst ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst.

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 Raamovereenkomst 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, afhankelijk van zijn juridische hoedanigheid, een 'Verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon' (VogRP) of een 'Verklaring omtrent het gedrag' (Vog), die niet ouder is dan zes (6) maanden voorafgaand aan Aanmelding, aan door toevoeging in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 3**.
- c. 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 4**.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Ervaring

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder / Aanmelder in de laatste drie (3) jaren voorafgaande aan Aanmelding aantoonbare ervaring te hebben met de uitvoering van opdrachten op het gebied van de uitvoering van hulp bij het huishouden.

5.2.1.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.1 voornoemd vult de Aanbieder / Aanmelder het als **bijlage 8** aan dit Aanmeldingsdocument gehechte Document referenties in, ondertekent dit en voegt dit toe in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 5**.

5.2.2 Kwaliteitsborgingscertificaat of kwaliteitshandboek

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder / Aanmelder te beschikken over een kwaliteitsborgingscertificaat of kwaliteitshandboek als bedoeld in eis 36 van het PvE (**bijlage 2**).

5.2.2.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.2 voornoemd levert de Aanbieder / Aanmelder zijn kwaliteitsborgingscertificaat of kwaliteitshandboek als bedoeld in eis 36 van het PvE (**bijlage 2**) aan door toevoeging in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 6**.

5.2.3 Privacyreglement

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

5.2.3.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.3 voornoemd levert de Aanbieder / Aanmelder zijn privacyreglement aan door toevoeging in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 7**.

5.2.4 Gedragsregels

Om in aanmerking te (kunnen) komen voor Acceptatie dient de Aanbieder / Aanmelder te beschikken over gedragsregels als bedoeld in eis 47 van het PvE (**bijlage 2**).

5.2.4.1 Bewijs bij Aanmelding

Ten behoeve van het bepaalde in paragraaf 5.2.4 voornoemd levert de Aanbieder / Aanmelder zijn gedragsregels als bedoeld in eis 47 van het PvE (**bijlage 2**) aan door toevoeging in **Kluis 1 Aanmeldingsvoorschrift 8**.

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 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) aan door toevoeging in **Kluis 1 Aanmeldingsvoorschrift 9**.

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 en een beschrijving van de wijze waarop kennis en gebruik van de meldcode wordt bevorderd.

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 en een beschrijving van de wijze waarop kennis en gebruik van de meldcode wordt bevorderd aan door toevoeging in **Kluis 1 aanmeldingsvoorschrift 10**.

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. 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 de Gemeente 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 de Gemeente alle door haar tijdens de Aanmeldingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst van een Aanbieder/Aanmelder/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig, althans daar gaat de Gemeente van uit.

BIJLAGE 1: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

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 in de zin van het gemeentelijk inkoop en aanbestedingsbeleid heeft uitgeschreven met betrekking tot het hulp bij het huishouden 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 hulp bij het huishouden" met kenmerk IBMN-2019-WOU-KB-001 (verder genoemd: aanmeldingsdocument), zoals aangehecht als **bijlage 1** bij deze Raamovereenkomst;
- dat op <datum> een nota van inlichtingen is opgesteld en verzonden, zoals aangehecht als **bijlage 2** bij deze Raamovereenkomst;
- dat opdrachtnemer op <datum> zijn aanmelding heeft gedaan, zoals aangehecht als **bijlage 4** bij deze Raamovereenkomst;
- dat opdrachtgever op basis van de resultaten van de 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 Raamovereenkomst 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 hulp bij het huishouden voor de gemeente <naam> conform het aanmeldingsdocument inclusief haar bijlagen, de bijbehorende nota van inlichtingen, de door de opdrachtnemer ingediende aanmelding en deze Raamovereenkomst genoemde voorwaarden en tegen betaling van de in deze Raamovereenkomst beschreven tarieven, een en ander behoudens het op te dragen meer of minderwerk.
- 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 Raamovereenkomst genoemde voorwaarden uit te voeren.

Artikel 2 Aanmeldingsdocument, nota van inlichtingen en de aanmelding

Het aanmeldingsdocument en haar bijlagen, de nota van inlichtingen en de aanmelding van <naam inschrijver> vormen een integraal onderdeel van deze Raamovereenkomst.

Artikel 3 Duur van de Raamovereenkomst

- 3.1. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie jaren. Het betreft de periode 1 januari 2020 tot 1 januari 2024.
- 3.2. Na 3.1. het verstrijken van deze looptijd kan de Raamovereenkomst eenzijdig door de opdrachtgever met maximaal 2 keer 2 jaren, verlengd worden, waarna de Raamovereenkomst van rechtswege eindigt zonder dat opzegging vereist is. Of er gebruikt gemaakt zal worden van de verlengingsoptie zal per aangetekend schrijven minimaal drie 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 zes maanden.

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

- 4.1. Indien een der partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze Raamovereenkomst, 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 Raamovereenkomst 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 raamovereenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.
- 4.3. Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de raamovereenkomst 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 raamovereenkomst

Artikel 5 Wijzigingen

- 5.1. Afspraken die in een overleg door contactpersonen van partijen worden gemaakt zullen niet gelden als aanvulling of wijziging van deze raamovereenkomst. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan overleg deelnemen bevoegd zijn afspraken te maken.
- 5.2. Wijzigingen van deze raamovereenkomst, 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 raamovereenkomst.
- 5.3. Wijzigingen of aanvullingen van deze raamovereenkomst betreffen geen wezenlijke wijzigingen op deze raamovereenkomst of bijbehorende bijlagen.

Artikel 6 Tarieven

6.1 Opdrachtnemer zal de verplichtingen op grond van deze Raamovereenkomst uitvoeren tegen de volgende bedragen:

- Maatwerkvoorziening HH : €28,59;
- Algemene voorziening HH : €26,41;
- Algemene voorziening HHT : €26,41.

6.2 Prijzen en tarieven zijn aangegeven in euro's (exclusief BTW), geldend per aanmeldingsdatum en zijn vast gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst.

6.3 De opdrachtnemer heeft het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform de OVA index te beginnen op 1 januari 2020. De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand januari van het voorgaande jaar.

6.4 De prijsaanpassingen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen daaraan voorafgaand aan de opdrachtgevers aangetekend kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Artikel 7 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Raamovereenkomst zijn de "algemene inkoopvoorwaarden gemeente Woudenberg" van toepassing voor zover hiervan in deze Raamovereenkomst en haar bijlagen niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. Deze algemene inkoopvoorwaarden gemeente Woudenberg zijn als **bijlage 3** aan deze Raamovereenkomst gehecht.

Artikel 8 Rangorde

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

- de bepalingen in deze Raamovereenkomst;
- nota van inlichtingen;
- aanmeldingsdocument inclusief bijlagen met kenmerk IBMN-2019-WOU-KB-001;
- algemene inkoopvoorwaarden gemeente Woudenberg;
- aanmelding <naam> d.d. <datum> met kenmerk <...>.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te <plaats>, d.d. <datum>.

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

De heer <naam>
Burgemeester
Gemeente <naam>

<naam>
<functie>
<Organisatie>

Bijlagen:

1. Aanmeldingsdocument "<naam>" met kenmerk <IBMN-2014->;
2. Nota van inlichtingen d.d.<datum>;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Woudenberg;
4. Aanmelding <naam inschrijver> d.d. <datum> met kenmerk <...>.

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 3: INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE
 WOUDENBERG**

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 4: AANMELDINGSFORMULIER

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 5: VASTGESTELDE UURTARIEVEN

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 6: EIGEN VERKLARING

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 7: UITSLUITINGSGRONDEN

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 8: DOCUMENT REFERENTIES

Separaat toegevoegd document.

BIJLAGE 9: TEMPLATE VRAGEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 10: VERWERKERSOVEREENKOMST GEMEENTE
BAARN**

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 11: VERWERKERSOVEREENKOMST GEMEENTE
BUNSCHOTEN**

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 12: VERWERKERSOVEREENKOMST GEMEENTE
WOUDENBERG**

Separaat toegevoegd document.

**BIJLAGE 13: CALAMITEITENPROTOCOL GGD REGIO
UTRECHT**

Separaat toegevoegd document.