



BEGELEIDING BEWONERS SKAEVE HUSE

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE SAS
AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 16 september 2026
Ons kenmerk : VLS 202311-2300249

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	7
1.7	PERCELENVERDELING	8
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.9	BEKOSTIGING	8
1.9.1	BEREKENING	8
1.9.2	TARIEVEN	8
1.10	INDEXERING	8
1.11	KOSTENVERGOEDING	9
1.12	GESTANDDOENING	9
1.13	VARIANTEN	9
1.14	TAAL	9
1.15	VERTROUWELIJKHEID	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1	PLANNING	10
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN	11
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	11
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	12
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	12
2.5.4	INTREKKING	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	13
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	13
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	14
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	15
2.12	WACHTKAMERREGELING	15

2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	15
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	15
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.1.1	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND...	18
3.1.2	WET BIBOB	19
3.1.3	INTEGRITEIT	20
3.1.4	VOG RECHTSPERSOON	20
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	21
3.2.2	BEROEPSBEVOEGDHEID	21
3.2.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.2.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.3	UITVOERINGSEISEN	23
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	23
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	25
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	25
5.	BEOORDELING EN GUNNING	26
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	26
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	29
5.3	BEOORDELING	30
6.	KLACHTENREGELING	31
7.	BIJLAGEN	32

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst 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, hoofdstuk 5

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

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

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

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese SAS aanbesteding Begeleiding bewoners Skaeve Huse begeleid door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

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 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Velsen gevestigd aan het Dudokplein 1, 1971 EN te IJmuiden, hierna te noemen gemeente. Zie voor meer informatie over de gemeente Velsen: <https://www.velsen.nl/>.

De gemeente heeft geen extern bureau ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

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

1.3 OMSCHRIJVING OPDRACHT

Door de toename van het aantal mensen dat extreme woonoverlast veroorzaakt en daardoor niet meer in een reguliere woonwijk kan wonen, startte de Gemeente Velsen in 2020 met Skaeve Huse. Het doel van Skaeve Huse is extreme woonoverlast in de reguliere woonwijken zoveel mogelijk op te lossen en de mensen die deze woonoverlast veroorzaken een laatste kans op een woning te bieden. Vanwege meerdere incidenten werd eind 2023 besloten Skaeve Huse tijdelijk op te schorten en te werken aan een doorontwikkeling. Het doorontwikkelen bestaat onder andere uit het herinrichten van het terrein, het uitbreiden naar 6 woningen en het beter inrichten van de begeleiding. Deze opdracht betreft de aanbesteding voor de begeleiding van bewoners van Skaeve Huse.

De voorziening begeleiding Skaeve Huse bestaat uit de volgende producten:

- **Individuele begeleiding:** Het gaat om het bieden van begeleiding aan bewoners die vanwege hun gedrag (extreme) overlast veroorzaken en daardoor niet in een gewone wijk kunnen wonen. Er is sprake van Multi problematiek (GGZ, verslaving, etc.). Doel is stabilisatie en handhaving. Indien mogelijk wordt er ingezet op activering. Het betreft 6 uur per week individuele begeleiding per bewoner tijdens kantoortijden.

- **Coördinator begeleiding:** De coördinator is betrokken bij alle bewoners van Skaeve Huse en ziet toe op het aansturen van de individuele begeleiders en is eindverantwoordelijk. Hij neemt deel aan evaluaties van de begeleiding, is betrokken in de keten, lid van de plaatsingscommissie en is aanspreekpunt voor betrokken partijen. Het betreft 6 uur per week in totaal tijdens kantoor tijden (1 uur per bewoner).

Deze opdracht omvat niet (tenzij de herzieningsclausule wordt toegepast):

- Zorg/ondersteuning geboden vanuit andere wetgeving zoals Zvw of Wlz.
- De inzet van beveiliging voor toezicht op het terrein.
- Organiseren van het 24/7 meldpunt

Deze opdracht omvat wel:

- Het beheer en uitlezen van het repressief cameratoezicht.
- Een samenwerking met het 24/7 meldpunt.

De overeenkomst voor het cameratoezicht, het inzetten van fysieke beveiliging en het 24/7 meldpunt zijn momenteel in beheer van de opdrachtgever. Gezien de rol van opdrachtnemer op het gebied van het cameratoezicht en samenwerking met het meldpunt wil de opdrachtgever de mogelijkheid hebben (toekomstige) overeenkomst(en) ten behoeve van deze taken door de opdrachtnemer af te laten sluiten. Eventuele kosten kunnen direct aan opdrachtgever worden doorbelast. Het uitvragen van en beoordelen van offertes ten aanzien van deze taken zal door opdrachtnemer worden gedaan, aangezien zij de primaire samenwerkingspartner zullen zijn. De (door te belasten) kosten worden wel, voorafgaand aan akkoord op een eventuele offerte, met opdrachtgever afgestemd.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

Skaeve Huse startte in 2020 met drie woonunits aan de Broekeroog ten noorden van Velserbroek. Het beheer en de exploitatie van het terrein waren georganiseerd in samenwerking tussen de gemeente, Velison Wonen en Woonbedrijf Velsen. Velison Wonen is eigenaar en verhuurder van de woonunits.

De ambulante begeleiding voor Skaeve Huse werd geïndiceerd vanuit de Wmo en kon door alle gecontracteerde partijen geboden worden. In de praktijk bood enkel één zorgaanbieder de begeleiding. Naar aanleiding van meerdere incidenten is de begeleiding in 2023 geïntensiveerd van drie uur naar zes uur per bewoner per week en er werd een coördinator ingezet. Voor het melden van overlast was er een 24/7 meldpunt waar omwonenden van Skaeve Huse melding konden maken.

Het oorspronkelijke uitgangspunt was doorstroom naar een reguliere woonvorm. De bewoners kregen daarom een tijdelijk huur/zorgcontract voor maximaal twee jaar. In de praktijk bleek dit voor de doelgroep onvoldoende haalbaar. Omdat de onrust rondom de locatie ondanks aanvullende maatregelen aanhield, is eind 2023 besloten Skaeve Huse tijdelijk op te schorten en te werken aan een doorontwikkeling.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

Op dit moment wordt gewerkt aan de doorontwikkeling van Skaeve Huse. Als onderdeel hiervan wordt het terrein opnieuw ingericht en komt er repressief cameratoezicht. Het cameratoezicht is niet gericht op 24/7 monitoring, maar op het uitlezen achteraf wanneer incidenten zich voorgedaan hebben. Het beheer en uitlezen van het cameratoezicht wordt

een taak van de zorgaanbieder. De kosten van de plaatsing en aansluiting van de kamer zijn voor de gemeente. Om extra en sociale controle te hebben op het terrein organiseren we extra boa-inzet, waardoor gedurende de dag een boa met enige regelmaat langskomt.

Er vond veel overlast plaats door mensen van buitenaf die werden aangetrokken door Skaeve Huse. We zetten daarom tijdens het eerste half jaar beveiliging in om deze mensen van buitenaf te weren en toezicht te houden op de locatie. Omdat deze overlast met name 's avonds en nachts plaatsvindt, zetten we deze beveiliging het eerste half jaar van 19:00 tot 07:00 in. Vanuit de beveiliging wordt ook een 24/7 meldpunt ingericht. Het meldpunt is voor de omwonenden 24/7 telefonisch bereikbaar. Het meldpunt voorziet in één aanspreekpunt voor omwonenden dat anticipeert op signalen van overlast en zo nodig doorverwijst naar het begeleidingsteam van Skaeve Huse voor een passende afhandeling. Een goede samenwerking tussen het 24/7 meldpunt en de zorgaanbieder is van belang.

De woningen van Skaeve Huse worden intermediair verhuurd. Hierbij verhuurt de woningcorporatie de woningen aan de zorgaanbieder, die op haar beurt de woningen doorverhuurt aan de bewoners. Bewoners krijgen zowel een huurovereenkomst als een begeleidingsovereenkomst. Deze twee overeenkomsten zijn zodanig met elkaar verbonden dat het beëindigen van de begeleidingsovereenkomst automatisch leidt tot het beëindigen van de huurovereenkomst. Daarnaast is de bewoner verplicht om bewindvoering te hebben. Op die manier proberen we financieel risico t.a.v. huurbetaling te beperken. Doordat de bewoners onderhuurders zijn, vallen ze onder de afspraken en regels van de zorgaanbieder. De zorgaanbieder heeft daardoor meer regie en handelingsruimte om afspraken te handhaven en wanneer nodig consequenties te verbinden aan gedrag. Het maakt het makkelijker om snel in te grijpen bij overlast, veiligheid, of begeleiding die niet loopt.

Het verblijf op Skaeve Huse wordt voor onbepaalde tijd. De verwachting is dat dit ervoor zorgt dat de bewoners zich meer verbonden voelen met de locatie en zich daardoor verantwoordelijk voelen voor het schoon en netjes houden van de locatie. Alleen wanneer doorstroom realistisch en wenselijk is, wordt dat gefaciliteerd. Dit zorgt voor rust en continuïteit voor zowel bewoners als professionals.

De gemeente is zich ervan bewust dat ondanks het intermediair verhuren een samenwerking tussen de zorgaanbieder, woningcorporatie en gemeente noodzakelijk blijft. Het is niet de bedoeling dat alle verantwoordelijkheid rondom wonen bij de zorgaanbieder komt te liggen. Zo is bijvoorbeeld het vinden van vervangende woonruimte wanneer een bewoner niet meer in de Skaeve Huse woning kan verblijven, niet alleen de verantwoordelijkheid van de zorgaanbieder, maar wordt deze verantwoordelijkheid gezamenlijk gedragen door gemeente, woningcorporatie(s) en zorgaanbieder. Eventuele schade, onderhoud en reparaties e.d. zijn niet voor rekening van de zorgaanbieder als de zorgaanbieder de juiste zorg heeft geboden. Over het intermediair verhuren worden passende afspraken gemaakt.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Individuele begeleiding en de rol van coördinator begeleiding worden samengevoegd. De opdrachten worden samengevoegd vanwege de sterke inhoudelijke samenhang en de voordelen voor een efficiënte en samenhangende uitvoering. Uit de marktconsultatie en het kostprijsonderzoek blijkt dat de opdracht aantrekkelijk blijft voor de markt en toegankelijk is voor voldoende (MKB-)zorgaanbieders. De samenvoeging biedt daarnaast

organisatorische voordelen voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer, waardoor geen sprake is van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

De aanbesteding wordt niet in percelen opgedeeld, omdat het voor zowel de opdrachtgever, als opdrachtnemer alsook de bewoners van Skaeve Huse geen voordeel oplevert als de opdracht in percelen op de markt wordt gezet. Het zou alle voordelen van de samenvoeging tenietdoen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal acht jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 juni 2027 tot en met 31 mei 2031 met een optie tot verlenging van tweemaal twee jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 BEKOSTIGING

1.9.1 BEREKENING

Voor het vaststellen van de tarieven heeft de gemeente zich laten adviseren door bureau HHM. Hoe de tarieven zijn berekend, is opgenomen in bijlage F Opbouw tarief Skaeve Huse Velsen. Bij die berekening is expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordening, [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#) en jurisprudentie.

De declaratie verloopt via het berichtenverkeer. Hierbij wordt de inzet in minuten gefactureerd. De berekende uurtarieven zijn inspanningsgericht en worden omgerekend naar een tarief per minuut, waarbij deze wiskundig worden afgerond op twee decimalen. Vanwege deze afronding ontstaat de kans dat het minuuttarief wanneer deze wordt teruggerekend naar een uurtarief hoger of lager uitvalt dan het vastgestelde uurtarief. Het verrekenen van dit verschil is niet toegestaan. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer accepteren dat dit voor de partijen een klein voor- of nadeel geeft.

De declaratiefrequentie is per week. Er mag gedeclareerd worden wanneer er daadwerkelijk inzet is geleverd.

1.9.2 TARIEVEN

Uit het kostprijsonderzoek volgen voor 2026 de volgende tarieven:

Uurtarief individuele begeleiding: € 86,33

Uurtarief coördinator: € 88,16

1.10 INDEXERING

De tarieven in het gemeentelijke sociaal domein zijn opgebouwd uit meerdere componenten, waarvoor verschillende indices zijn aangewezen. Een eerste moment voor indexatie zal in het najaar van 2026 plaatsvinden voor de tarieven van 2027. Mede op basis van de adviezen van de VNG en de opbouw van de contractstandaarden van het ketenbureau i-Sociaal Domein, hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- 1) Salariskosten: Het aandeel van de salariskosten is ongeveer 90%. Voor de indexatie kan gebruik worden gemaakt van de OVA, zoals de overheid die vaststelt; zie hiervoor de website van de NZa.
- 2) Materiële kosten: Het aandeel van de materiële kosten is bij alle producten 10%. De best bruikbare index is volgens ons het NZa-prijsindexcijfer voor de consumentenprijzen. Deze wordt jaarlijks ook voorlopig vastgesteld.

De werkwijze die wij hanteren:

- Voorafgaand aan het nieuwe jaar worden de tarieven geïndexeerd op basis van de voorlopige indices zoals die voor het volgende jaar worden voorzien.
- Bij de voorlopige indices voor het jaar waarvoor de tarieven worden bepaald, wordt het verschil opgeteld tussen de voorlopige en de definitieve indices over het lopende jaar.

1.11 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.12 GESTANDDOENING

Als vertraging optreedt bij de herinrichting van het terrein, dan kan dit leiden tot uitstel van oplevering van het terrein. Dit betekent ook uitstel van de begeleiding, omdat de bewoners pas later de woningen kunnen betrekken. Daarom is het van belang om in deze aanbesteding rekening te houden met een eventuele vertraging van de herinrichting van het terrein. Om te zorgen dat de gegunde zorgaanbieder ook op een later moment dan vermeld in het aanbestedingsdocument kan starten met de begeleiding, doet de inschrijver de inschrijving gestand voor een periode van 15 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 de 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.

1.13 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.14 TAAL

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

1.15 VERTROUWELIJKHEID

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

RIJK en de gemeente 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 inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is 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	16 september 2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen	30 september 2026 12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	13 oktober 2026
Uiterste datum voor 2 ^e ronde indienen vragen	20 oktober 2026 12.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	2 november 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	16 november 2026 12.00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	4 februari 2027
Optioneel verificatiegesprek	Week 6
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	25 februari 2027
Voorbereiding en implementatie	Maart - mei
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Eline Jager van Stichting RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente 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 gemeente 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 de 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 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. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk

van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage M) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 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 de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de 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 gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (eline.jager@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente 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.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.12.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

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 inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat 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 gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de 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 gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente 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 gemeente behoudt 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 gemeente behoudt 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;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

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 gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

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

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

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

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 de inschrijver 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 overeenkomst is het VNG model algemene Inkoopvoorwaarden Sectie V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Er wordt een gegevensdelingsovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de gemeente en de zorgaanbieder geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De gegevensdelingsovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage 04a Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

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 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.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

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 ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 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 gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde 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.

2.15 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.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is 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.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage M).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

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 met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.1.1 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage D aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.1.2 WET BIBOB

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (de Wet Bibob) geeft de gemeente de mogelijkheid om, bij het uitvragen van een opdracht en tijdens de looptijd daarvan, de achtergrond van bedrijven en personen te screenen om te voorkomen dat ongewild criminele activiteiten worden gefaciliteerd (verder te noemen: 'Bibob-onderzoek'). De gemeente wil voor deze aanbesteding gebruik kunnen maken van de mogelijkheid tot het instellen van het Bibob-onderzoek met het oog op de beoordeling of zij een overeenkomst kan sluiten met een zorgaanbieder en of zij akkoord kan gaan met voorgestelde onderaannemer(s). Voor de uitvoering van het Bibob-onderzoek maakt de gemeente gebruik van (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de volgende middelen:

Uitvraag personalia

De zorgaanbieder dient hiervoor bijlage L 'Uitvraag personalia en informatie' in te vullen.

Ondertekende 'Integriteitsverklaring'

De gemeente beoogt te voorkomen dat zij een overeenkomst aangaat of laat voortbestaan met een zorgaanbieder die niet integer is of waarover integriteitstwijfels bestaan. Hiertoe verklaren de zorgaanbieder en zijn directie/bestuur in dat verband dat zij integer zijn en dat ten aanzien van hen en de aan hen gelieerde vennootschappen geen integriteitstwijfels bestaan.

Hiertoe dient de zorgaanbieder bijlage E 'Integriteitsverklaring' te ondertekenen.

Op grond van deze gegevens wordt een eerste screening uitgevoerd. Deze screening bestaat in ieder geval uit het bevragen van de justitiële informatiedienst. Daarnaast voert de gemeente een eigen onderzoek uit, waarbij in ieder geval het Bibob-register, de Belastingdienst en interne bronnen worden bevestigd.

Bij het overgrote deel van deze onderzoeken komen geen risico's aan het licht.

Indien de uitkomsten van de Bibob screening hiertoe aanleiding geven, kan een uitgebreid Bibob-onderzoek volgen. Als dat het geval is wordt u daarvan op de hoogte gesteld en wordt een vragenlijst toegestuurd voor het kunnen uitvoeren van een volledig Bibob-onderzoek. De gemeente kan daarbij ook advies vragen bij het landelijk bureau Bibob. Indien er ernstig gevaar dreigt ten aanzien van de uitvoering van zorg of criminele activiteiten worden vermeld kan de gemeente beslissen om over te gaan tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding of ontbinding van de overeenkomst.

Zorgaanbieders zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een zorgaanbieder geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de

gemeente gerechtigd de zorgaanbieder uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3.1.3 INTEGRITEIT

De gemeente hecht groot belang aan een integere, betrouwbare en transparante uitvoering van de opdracht. Zij beoogt te voorkomen dat een overeenkomst wordt aangegaan of voortgezet met een zorgaanbieder ten aanzien van wie sprake is van integriteitsschendingen of gerechtvaardigde integriteitstwijfels. Integriteit vormt een wezenlijke randvoorwaarde voor samenwerking en is een essentiële voorwaarde voor het vertrouwen dat de gemeente moet kunnen stellen in haar contractspartijen. Dit mede gelet op de publieke middelen en de kwetsbare doelgroepen waarmee wordt gewerkt.

In het kader van de aanbestedingsprocedure verlangt de gemeente daarom van inschrijvers dat zij een integriteitsverklaring ondertekenen en bij hun inschrijving indienen. Met deze verklaring bevestigen inschrijvers dat zij en hun bestuurs-, leidinggevende en/of toezichthoudende organen zich ervan bewust zijn dat de gemeente uitsluitend zaken wenst te doen met zorgaanbieders die aantoonbaar integer handelen.

In de integriteitsverklaring dient een inschrijver uitdrukkelijk te verklaren:

- Dat hij integer handelt en zich onthoudt van gedragingen die in strijd zijn met wet- en regelgeving, beroeps- en gedragsnormen of algemeen aanvaarde beginselen van behoorlijk ondernemerschap;
- Dat zijn bestuurs-, leidinggevend en/of toezichthoudend orgaan integer is;
- Dat ten aanzien van de inschrijver zelf, zijn bestuurs-, leidinggevend en/of toezichthoudend orgaan en de eventueel aan inschrijver gelieerde vennootschappen of rechtspersonen geen feiten of omstandigheden bekend zijn die aanleiding geven tot integriteitstwijfels;
- Dat hij de gemeente onverwijld zal informeren als zich gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst feiten of omstandigheden voordoen die relevant zijn voor de beoordeling van zijn integriteit.

De integriteitsverklaring maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving en geldt als een essentiële voorwaarde voor (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien een inschrijver weigert de verklaring te ondertekenen, onjuiste of onvolledige informatie verstrekt, of indien na ondertekening blijkt van feiten of omstandigheden die afbreuk doen aan de integriteit, behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen dan wel een reeds gesloten overeenkomst te beëindigen, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

3.1.4 VOG RECHTSPERSOON

Inschrijver dient te beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag Rechtspersonen (VOG RP).

De gemeente kan de winnende partij verzoeken een kopie van een actuele VOG RP te overleggen. De VOG RP mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien niet aan dit verzoek wordt voldaan, kan dit gevolgen hebben voor de gunning.

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 verklaart 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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden en waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

3.2.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

AGB-Registratie

Inschrijver dient bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij is ingeschreven in het AGB-register en dat hij over een geldige AGB-code beschikt. Dit doet hij door zijn AGB-code in te vullen op het inschrijvingsbiljet (bijlage B).

Let op: In geval van een inschrijving door een Combinatie dient iedere Combinant zijn AGB-code in te vullen.

In geval inschrijver een beroep doet op een onderaannemer om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids-)eisen (Deel II C van het UEA), dient ook de AGB-code van deze derde ingevuld te worden.

3.2.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000, - per

schadegeval en minimaal € 5.000.000, - per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten, conform artikel 16 van de VNG algemene inkoopvoorwaarden.

Financiële stabiliteit

Inschrijver dient te beschikken over een accountantsverklaring die betrekking heeft op de meest recent vastgestelde jaarrekening (of voor niet jaarrekening plichtige aanbieders: een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van inschrijver. Inschrijver kan bij inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De gemeente kan als bewijsstuk deze accountantsverklaring en de jaarrekening opvragen aan de winnende partij.

3.2.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver heeft ervaring met het bieden van de diensten van de opdracht waar inschrijver zich voor inschrijft.

Er dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

De zorgaanbieder heeft in de afgelopen 3 jaar aantoonbare ervaring met het begeleiden van minimaal drie zorgmijdende mensen met verslaving en persoonlijkheidsproblematiek die extreme woonoverlast veroorzaken en daardoor niet meer in een reguliere woonwijk kunnen wonen. Deze mensen wonen volledig zelfstandig en hebben te maken met psychiatrische problematiek, verslaving en/of agressie. De begeleiding is aantoonbaar succesvol geweest door verbeterde woonvaardigheden en verminderde problematiek/overlast.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Kwaliteitskeurmerk

De Inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of daarvan afgeleide EN 15224 norm (ISO voor zorg en welzijn). Inschrijver kan dit, indien daarnaar wordt gevraagd, aantonen via een certificaat. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn: HKZ, PREZO, NIAZ, en NTPN of gelijkwaardig. Dit is geen limitatieve opsomming.

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

3.3 UITVOERINGSEISEN

Winstnormering

Gemeente en zorgaanbieder zijn het erover eens dat het behalen van excessieve winsten binnen het sociaal domein niet gepast is. De zorgaanbieder moet weliswaar winst kunnen behalen, maar dat mag nooit ten koste gaan van de kwaliteit van de maatwerkvoorziening.

Gelet op het voorgaande geldt dat als zorgaanbieder uit hoofde van deze overeenkomst winst behaalt van meer dan 5% per contractjaar, hij het meerdere boven 5% gedurende de looptijd van deze overeenkomst aantoonbaar moet investeren in de verbetering van de maatwerkvoorziening als bedoeld in deze overeenkomst. Deze investering moet betrekking hebben op kwaliteit, innovatie en/of capaciteit in het kader van deze overeenkomst.

De winst van zorgaanbieder wordt bepaald op basis van de resultante van het verschil tussen de netto omzet en de redelijke bedrijfskosten van zorgaanbieder, vóór aftrek van rente en belasting. Bij de vaststelling van de redelijke bedrijfskosten van zorgaanbieder wordt in ieder geval uitgegaan van zo laag mogelijke overheadkosten en wordt rekening gehouden met de rechtsvorm en de beloning van de bestuurders.

Gemeente behoudt zich het recht voor de naleving van dit artikel te controleren en in dat kader bij zorgaanbieder onderliggende informatie op te vragen en/of deze informatie in te zien. Zorgaanbieder is verplicht volledige medewerking te verlenen aan de hiervoor bedoelde controle en de door de gemeente verzochte informatie te verschaffen.

3.4 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 (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

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

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

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) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes 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 uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

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.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage K).

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.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI heeft ingediend. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt aan de hand van de beoordelingsmethodiek budgetmethode vastgesteld, waarbij kwaliteit 100% meetelt en de inschrijver de vastgestelde kostprijs accepteert.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Kwaliteit	
SGC 1:	25
SGC 2:	45
SGC 3:	30
Totaal	100

SGC 1: Kwaliteit van dienstverlening	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil een kwalitatieve en effectieve dienstverlening waarborgen gericht op het zoveel mogelijk beperken van overlast voor omwonenden en het adequaat handelen bij overlast/ongewenst gedrag. Onderdeel daarvan is het aanleren of verbeteren van de woonvaardigheden.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst. Aansluiting bij de eisen en wensen van de gemeente zoals gesteld in de opdrachtomschrijving en het Programma van

	Eisen is daarbij belangrijk. U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: • Hoe wordt de ambulante begeleiding ingericht? • Hoe wordt de rol van de coördinator vormgegeven? • Hoe wordt er gewerkt met huisregels en de handhaving ervan? • Hoe wordt de invloed van buitenaf beperkt? De beveiliging van 19:00 tot 07:00 stopt in principe na een half jaar. Hoe zorgt u dat de aanwas na het beëindigen van de beveiliging beperkt blijft. • Hoe wordt ingezet op een daginvulling? • Hoe wordt samengewerkt met andere betrokken partijen en stakeholders?
SGC 2: Casus	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente zoekt een zorgaanbieder die adequaat en oplossingsgericht handelt wanneer ongewenst/problematisch gedrag zich voordoet.
Minimale eis	Maximaal 5 A4, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Casusomschrijving en aandachtspunten	Er is sprake van ernstige en aanhoudende geluidsoverlast door één bewoner. De overlast bestaat uit harde muziek op alle tijden van de dag en nacht, schreeuwen en onvoorspelbaar gedrag, mogelijk in combinatie met middelengebruik en psychiatrische ontregeling. Ondanks afspraken lukt het onvoldoende om de situatie te stabiliseren: afspraken worden niet nagekomen, overlast blijft aanhouden en politie-inzet heeft geen structureel effect. Omwonenden dienen herhaaldelijk klachten in. De beveiliging van 19:00 tot 07:00 is inmiddels al beëindigd. De situatie zet de leefbaarheid op de locatie onder druk en vraagt om een volgende stap in aanpak. Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze

	opdracht door een plan van aanpak te schrijven hoe u handelt in deze situatie. Bij de beoordeling van de casus wordt gelet op: • Realisme en uitvoerbaarheid van de aanpak • Inzicht in de doelgroep Skaeve Huse • Balans tussen zorg en handhaving • Samenwerkingsvaardigheden • Aandacht voor veiligheid én herstelgericht werken
SGC 3: Implementatie	
Doelstelling opdrachtgever	Voor de opstart van Skaeve Huse is een zorgvuldige implementatie van groot belang. De zorgaanbieder heeft een belangrijke rol in de selectie van de nieuwe bewoners van Skaeve Huse. De gemeente zoekt een zorgaanbieder die tijdens de implementatie zorgvuldig en proactief te werk gaat en hier duidelijk over communiceert en afstemt met betrokkenen.
Minimale eis	Maximaal 4 A4, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst. U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: Opstellen van een implementatieplan, beschrijf op welke wijze: • De implementatie er volgens u uit moet zien door middel van een procesbeschrijving. • Een planning met tijdspad voor zowel selectie van de nieuwe bewoners als plaatsing van de nieuwe bewoners. • De coördinator een rol heeft in de implementatie. • Er gefaseerd geplaatst wordt en hoe wordt ingezet op een goede dynamiek tussen de bewoners. • U proactief afspraken maakt en borgt met andere betrokkenen. Geef in uw plan een

	overzicht van de partijen waarmee u samenwerkingsafspraken maakt en borgt. Welke risico's u ziet gedurende de implementatiefase, hoe deze risico's verminderd of opgelost kunnen worden en de rol van opdrachtnemer en opdrachtgever hierin.
Onderbouw bij elk subgunningscriterium uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld. Zie hiervoor scoretabel Kwaliteit.	

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

SCOREMODEL		
Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Matig/onvoldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is onvoldoende onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Slecht	20% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft

		geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
--	--	---

5.3 BEOORDELING

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

Bij gelijke score geeft de score behaald op SGC2 'casus' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score op SGC3 'implementatie' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score op SGC1 'kwaliteit van dienstverlening' de doorslag. Indien daarna nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Inschrijvingsbiljet
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage E	Integriteitsverklaring
Bijlage F	Opbouw tarief Skaeve Huse Velsen
Bijlage G	VNG model Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage H	Conceptovereenkomst
Bijlage I	Gegevensdelingsovereenkomst
Bijlage J	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage K	SROI-protocol
Bijlage L	Uitvraag personalia en informatie
Bijlage M	Checklist in te dienen documenten