

Publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor de gemeenten Veenendaal, Renswoude en Woudenberg

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	1752885
Datum	:	30 oktober 2020
Versie	:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2.	LEESWIJZER	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1	Algemeen	6
3.1.1.	Gemeente Veenendaal	7
3.1.2.	Gemeente Renswoude	7
3.1.3.	Gemeente Woudenberg	7
3.2	Doel aanbesteding	7
3.3	Inrichting en vorm van de aanbesteding	7
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	7
4.2	Opdrachtgevers	8
4.3	Klachten en de Klachtencommissie	8
4.4	Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank	8
4.5	Vorm	9
4.6	Beoordelingscommissie	9
4.7	Tijdpad van de aanbesteding	9
4.8	Inlichtingen	9
4.9	Inschrijving	11
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	11
5.1	Toets volledigheid	11
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	12
5.3	Toets gunningcriteria	12
5.4	Gunningbeslissing	12
5.5	Verificatie	12
5.6	Gunning	12
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	13

7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	14
7.1	Combinatie	14
7.2	Onderaanneming	14
7.3	Concern/holding/groep	15
8.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
8.1.	Uitsluitingsgronden	15
8.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Eigen Verklaring	15
8.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Eigen Verklaring	16
8.2	Geschiktheidseisen	16
8.2.1	Inschrijving in het Handelsregister (art. 2.98)	16
8.2.2	Technische bekwaamheid	16
8.2.3	Financiële en economische draagkracht	17
8.2.4	Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI	17
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	18
9.	GUNNINGCRITERIA	18
9.1	Uitsluitingscriteria (eisen)	18
9.2	Overige gunningcriteria (wensen)	19
9.3	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	19
10.1	Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak	20
10.2	Gunningscriterium 2 Online portal	21
10.3	Prijs	23

BIJLAGEN

1. CONCEPTOVEREENKOMST
2. WACHTKAMEROVEREENKOMST
3. VERWERKERSOVEREENKOMST
4. PROGRAMMA VAN EISEN
5. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
6. MODEL REFERENTIEPROJECT
7. AKKOORDVERKLARING GUNNINGCRITERIA
8. VERKLARING SOCIAL RETURN
9. PRIJZENBLAD
10. INKOOPVOORWAARDEN VEENENDAAL

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze inschrijvingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze inschrijvingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Beschrijvend document:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Gemeente(n):

De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeente Veenendaal, Renswoude en Woudenberg.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 10.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Het verzorgen van Publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor de gemeenten Veenendaal, Renswoude en Woudenberg.

Opdrachtgever:

De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeenten Veenendaal, Renswoude en Woudenberg die de Opdracht in het kader van deze aanbesteding via separate raamovereenkomsten zullen verstrekken.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Raamovereenkomst:

De schriftelijke raamovereenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Standaardformulier:

Formulier dat de aanbestedende dienst aan deze inschrijvingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren dienen als voorgeschreven format voor het indienen van informatie.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Verwerkersovereenkomst:

Met Opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

2. LEESWIJZER

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor de gemeenten Veenendaal en Renswoude wordt uitgevoerd.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal gedeeltelijk digitaal verlopen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 3 geeft een beeld van de organisatie en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de procedure.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de beoordeling stapsgewijs.
- Hoofdstuk 6 geeft de algemene bepalingen ten aanzien van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 7 geeft aan in welke samenhang u kunt inschrijven
- Hoofdstuk 8 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheid eisen.
- Hoofdstuk 9 beschrijft de gunningcriteria en de beoordelingssystematiek.
- Het Programma van Eisen met de functionele eisen en wensen is als aparte bijlage (4) aan dit document toegevoegd.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Gemeente Veenendaal, gemeente Renswoude en gemeente Woudenberg werken al geruime tijd samen op verschillende gebieden waaronder aanbestedingen en publiekrechtelijke invorderingsdiensten. Alle drie de gemeenten hebben te maken met gemeentelijke belastingen¹, gemeente Veenendaal verzorgt het innen van de gemeentelijke belastingen voor gemeenten Renswoude en Woudenberg. Gemeente Veenendaal heeft daarnaast nog te maken met overige belastingsoorten zoals reclamebelasting, BIZ-bijdrage, precariobelasting en leges waarvan invorderingsdiensten ook tot de scope van deze opdracht behoren. Deze overige belastingensoorten vallen voor gemeenten Renswoude en Woudenberg buiten de scope van de opdracht.

In 2015 t/m 2018 is gemiddeld ca. € 55.000,- voor gemeente Veenendaal aan invorderingsdiensten besteed. Voor gemeente Renswoude is dit nog geen € 2.000,- gemiddeld per jaar en voor gemeente Woudenberg zijn geen gegevens beschikbaar. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeenten trekken gezamenlijk op bij het inkopen van publiekrechtelijke invorderingsdiensten. De werkzaamheden voor deze invorderingsdiensten dienen gezien de omvang Europees aanbesteed te worden. Er is daarom behoefte aan een Opdrachtnemer die vanaf 15 maart 2021 publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor de Gemeenten uitvoert.

Gemeente Veenendaal treedt voor deze aanbesteding op als penvoerder en contractbeheerder. Iedere gemeente tekent zelfstandig een overeenkomst met degene aan wie de Opdracht definitief is gegund en een wachtkamervereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats in de rangorde is geïndigd.

Gemeente heeft geen afnameverplichting onder de raamovereenkomst. Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties € 290.000,- (tweehonderd negentig duizend Euro). Opdrachtgever benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontfen.

¹ Onder gemeentelijke belastingen vallen de volgende belastingsoorten: afvalstoffenheffing (vastrecht), afvalstoffenheffing (variabel -> ledigingen restafval), rioolheffing gebruik woning, rioolheffing gebruik niet-woning, rioolheffing eigendom woning, rioolheffing eigendom niet-woning, hondenbelasting, hondenbelasting – kennel, afval medische indicatie, onroerende zaakbelasting eigendom woning, onroerende zaakbelasting gebruik woning, onroerende zaakbelasting eigendom niet-woning, onroerende zaakbelasting gebruik niet-woning.

Namens de gemeenten Veenendaal, Renswoude en Woudenberg nodigt de gemeente Veenendaal u hierbij uit een offerte uit te brengen.

3.1.1. Gemeente Veenendaal

De gemeente Veenendaal (66.917 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid en doorgankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek heeft de aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl

3.1.2. Gemeente Renswoude

De gemeente Renswoude ligt in de provincie Utrecht en is ingeklonken door enerzijds het Veluwemassief en anderzijds de Utrechtse heuvelrug. De gemeente heeft een relatief jonge bevolking van 5.259 inwoners. Er is sprake van een hechte en betrokken gemeenschap met een bloeiend verenigingsleven. Meer informatie over de gemeente Renswoude is te vinden op de website van de gemeente: www.renswoude.nl.

3.1.3. Gemeente Woudenberg

Gemeente Woudenberg heeft ruim 13.000 inwoners en is gelegen in Midden-Nederland tussen Heuvelrug en Vallei. De gemeente is een ambitieuze en slagvaardige organisatie die zichzelf wil blijven ontwikkelen om het beste te kunnen doen voor Woudenberg. Meer informatie over gemeente Woudenberg is te vinden op de website van de gemeente: www.woudenberg.nl.

3.2 Doel aanbesteding

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor publiekrechtelijke invorderingsdiensten. De doelstelling is op een Opdrachtnemer te contacteren die publiekrechtelijke invorderingsdiensten naar behoren uitvoert, proactief handelt, adviseert en meedenkt en ontzorgt.

3.3 Inrichting en vorm van de aanbesteding

De opdracht betreft publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor de gemeente Veenendaal, Renswoude en Woudenberg, die in zijn geheel op de markt wordt gezet. Er is geen indeling in percelen.

Artikel 1.5 van de Aanbestedingswet geeft aan dat een opdracht niet onnodig samengevoegd mag worden. Bij samenvoeging dient de Aanbestedende dienst dit te motiveren, waarbij zij acht slaat op de samenstelling van de markt, invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht, organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de mate van samenhang van de opdrachten. Voorts wordt de opdracht opgedeeld in percelen, tenzij de aanbestedende dienst dit niet passend vindt. In dat geval motiveert de Aanbestedende dienst dit in de aanbestedingsstukken.

De motivatie voor de inrichting van de Opdracht is als volgt:

- opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van de Gemeenten, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten en dientengevolge inefficiëntie;
- de samenstelling van de uitgevraagde leveringen heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De gemeente Veenendaal treedt op als gedelegeerd opdrachtgever namens de gemeenten Renswoude en Woudenberg en is penvoerder voor deze aanbesteding.

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Veenendaal
T.a.v.: Dhr. A. de Vries, projectleider
Adres: Raadhuisplein 1
Plaats: 3901 GA Veenendaal

Postadres:

Naam: Gemeente Veenendaal
T.a.v.: Dhr. A. de Vries projectleider
Adres: Postbus 1100
Woonplaats: 3900 BC Veenendaal

E-Mail inkoopbureau@veenendaal.nl

4.2 Opdrachtgevers

Naam: Gemeente Veenendaal
Adres: Raadhuisplein 1
Postcode en plaats: 3901 GA Veenendaal

Naam: Gemeente Renswoude
Adres: Dorpsstraat 4
Postcode en plaats: 3927 BD Renswoude

Naam: Gemeente Woudenberg
Adres: Parklaan 1
Postcode en plaats: 3931 KK Woudenberg

4.3 Klachten en de Klachtencommissie

Een inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de inschrijvingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente, www.veenendaal.nl, (klik op tab Ondernemen → Aanbesteden en vult het daartoe bestemde formulier 'Klachtenprocedure aanbesteding' in.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stop zet, opschort of voortzet.

4.4 Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer.

De overeenkomst gaat in op 15 maart 2021 en heeft een vaste looptijd van vierentwintig maanden. Na deze periode kan de opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal twee maal twaalf maanden.

Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst van inschrijver met de hoogste score door ontbinding van de overeenkomst of faillissement wordt beëindigd. Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van één jaar.

4.5 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van de site **TenderNed**.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal bij de publicatie ter beschikking gesteld; inschrijvers kunnen deze na aanmelding op de site kosteloos downloaden. Zodra nieuwe contractdocumenten (zoals de Nota van Inlichtingen) aan de publicatie worden toegevoegd worden de inschrijvers hiervan automatisch via e-mail op de hoogte gesteld.

4.6 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit een afvaardiging van de verschillende gemeenten. Het beoordelingsteam bestaat uit vier personen. Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal 3 personen blijven bestaan.

De beoordelingscommissie heeft tot taak zorg te dragen voor:

- het beoordelen van de inschrijvingen op basis van de gunningcriteria;
- het uitvoeren van de beoordeling op een objectieve, transparante en eenduidige manier;
- het opstellen van een gemotiveerd gunningadvies;
- na keuze een gemotiveerde afwijzing van de overige inschrijvers;
- het correct toepassen van de Aanbestedingswet;
- de bewaking van het, conform dit aanbestedingsdocument, doorlopen van de procedure;
- het opstellen van een proces verbaal van de aanbesteding.

4.7 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Inschrijvingsleidraad	2 november 2020
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	13 november 2020 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	24 november 2020
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	3 december 2020 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	14 december 2020
Uiterlijk inschrijving	6 januari 2021 13.00 uur
Verzending mededeling van gunningbeslissing aan inschrijvers	4 februari 2021
Verzending definitief gunningsbesluit	Na 24 februari 2021
Ingangsdatum overeenkomst	15 maart 2021

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.8 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de

Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.7 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers.

Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van inlichtingen worden via TenderNed beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Inschrijvingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitspraken van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.9 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed zie de volgende brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

<https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving/ Envelop
Geschiktheid eisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage 5)
Formulier	Akkoordverklaring gunningscriteria (Bijlage 7)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2.1)
Formulier	Referenties (par. 8.3.2, Bijlage 6)
Formulier	Verklaring SROI (Bijlage 8)
Verklaring	Indien van toepassing; verklaring m.b.t. wettelijke beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering (Par. 8.2.3)
Gunningscriteria	
Gunningscriteria 1	Uitwerking gunningscriteria 1 Plan van Aanpak
Gunningscriteria 2	Uitwerking gunningscriteria 2 Online portal
Gunningscriteria 3	Prijzenblad (Bijlage 9)

Nota Bene: Op het ontbreken van deze documenten staat Uitsluiting. De in de matrix opgesomde documenten mogen **niet** meer nageleverd worden. Het Uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of de door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij

behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst de door de inschrijvers ingevulde Eigen Verklaring aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van de Eigen Verklaring). Indien deze toets geen aanleiding is tot uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de inschrijver niet voldoet, volgt uitsluiting.

5.3 Toets gunningcriteria

De inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningcriteria (Hoofdstuk 9).

5.4 Gunningbeslissing

Via de mededeling van gunningbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningbeslissing, dienen zij dit binnen twintig dagen na dagtekening van de mededeling van gunningbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig dagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig dagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 dagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van twintig dagen na de mededeling van gunningbeslissing kan de aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken recente (maximaal zes maanden oud) officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft.

5.5 Verificatie

Met de inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 Gunning

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de inschrijver met de **Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)**. Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

- De gegevens in dit beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.
- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestedder en de inschrijvers c.q. de opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B& W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestedder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestedder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 dagen na de datum van inschrijving.
- De inschrijver mag de gegevens die de aanbestedder in verband met dit beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbestedder (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit beschrijvend document. Indien inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbestedder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestedder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van deze inschrijving worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij dit Beschrijvend Document behoort een invulformulier voor het UEA; dit invulformulier is gevoegd bij de bekendmaking op TenderNed en kan tevens worden opgevraagd bij de aanbestedder. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinatie

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is.

Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:

- wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel KvK (Zie par. 8.2) ;
- dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet.

De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK worden aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u aan te leveren na een verzoek daartoe.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver en dient alleen de hoofdaannemer die zich heeft aangemeld aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen. De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer.

In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedder en altijd hoofdverantwoordelijke.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.

Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

7.3 Concern/holding/groep

Ingeval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelneming tot uitdrukking.

Indien de Inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming).

Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA, waarbij u aangeeft of sprake is van een holding of niet.

Het organigram en de concern/holdingverklaring - indien van toepassing - verstrekt u na een verzoek daartoe.

8. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1. Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Eigen Verklaring

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:

Een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden’* (art. 2.89 Aanbestedingswet).

Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Het verkrijgen van de gedragsverklaring in Nederland kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Eigen Verklaring

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

De Inschrijver overlegt als bewijsstuk voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1):

Een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder mag zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze uitnodiging tot inschrijving.

Door Deel III C van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen, verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87.

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de inschrijver niet, dan wordt de inschrijver Uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het Handelsregister (art. 2.98)

De UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het Handelsregister (Kamer van Koophandel). Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Indien de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het ingediende bewijs, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.).

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

N.B.: Indien de ondertekenaar een ander is dan de contactpersoon - zoals opgegeven bij deel II A – vergeet u dan niet bij deel II B aan te geven wie deze vertegenwoordiger is.

8.2.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht.

Hiertoe dient hij referenties te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:

- a. Ervaring met publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor een overheidsinstelling in de afgelopen drie jaar met een omvang van minimaal 400 betekende dwangbevelen per jaar.
- b. Ervaring met publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor een overheidsinstelling in de afgelopen drie jaar waarbij tenminste bij één opdracht is binnengetrepen bij de burger.
- c. Ervaring met publiekrechtelijke invorderingsdiensten voor een overheidsinstelling in de afgelopen drie jaar waarbij tenminste bij één opdracht beslaglegging heeft plaatsgevonden en aangemeld is bij het Digitaal beslagregister voor gerechtsdeurwaarders.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode;

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De inschrijver geeft een referent op dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de opdrachtgever toe waaruit blijkt dat de referentie zoals door inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Per referentieproject moeten minimaal de onderstaande gegevens worden geleverd:

- naam opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;
- tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in EUR exclusief BTW;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

Hiervoor vult u bijlage 6 (Model voor het opgeven van een referentieproject) in.

8.2.3 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient bewijzen te overleggen dat hij beschikt over de volgende verzekeringen ofwel inschrijver geeft een verklaring af dat hij deze na gunning en voor de start van de opdracht zal hebben afgesloten:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of WA-verzekering voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering. De dekking dient minimaal 1.000.000 miljoen Euro per gebeurtenis te zijn en 2.000.000 miljoen Euro per verzekeringsjaar. Indien sprake is van een concernpolis moet duidelijk blijken dat inschrijver is meegenomen in de dekking.

Na een verzoek hiertoe: een kopie overleggen van de polis(sen).

Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis(sen) wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

8.2.4 Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

In de visie van de gemeenten Veenendaal en Renswoude staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan Social Return On Investment (SROI).

Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de volgende doelgroep:

- a. Uitkeringsgerechtigden vallend onder de participatiewet
- b. Personen met een WSW-dienstverband
- c. Personen met een WIA/ Wajong/ WW uitkering

De inzet dient betrekking te hebben op deze opdracht waarbij de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van het contract (Dit in het kader van de berekening van de social return).

Gelet op de arbeidsintensiviteit en de aard van de werkzaamheden is het percentage SROI voor deze opdracht gesteld op 5% van de loonsom.

Hierbij is gekeken naar de mogelijke inzet van de doelgroep bij de uitvoering van de werkzaamheden van de opdracht en de ondersteunende activiteiten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Ook is er gekeken naar mogelijkheden als werkervaring en scholing die binnen de uit te voeren werkzaamheden mogelijk zijn. De looptijd en omvang van de opdracht hebben mede geleid tot het vaststellen van het genoemde percentage.

Ten einde de werkwijze en de afspraken voor beide partijen op duidelijke wijze vast te leggen heeft Aanbesteder bij deze inschrijfleidraad een Verklaring Social Return toegevoegd. In deze verklaring staat aangegeven hoe Opdrachtnemer en Opdrachtgever samen invulling geven aan SROI. Door ondertekening van de Verklaring Social Return geeft u aan dat u instemt met de bepalingen genoemd in deze verklaring.

Voeg de ondertekende Verklaring Social Return toe aan uw inschrijving in de digitale kluis.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring hoeft inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder kan inschrijver alsnog verzoeken recente (maximaal zes maanden oud) officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze kan opvragen.

N.B. Indien de Inschrijver dat wenst mogen de betreffende bewijsstukken ook bij het indienen van de Inschrijving worden gevoegd.

Voornoemde bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
 - o een overzicht/schema waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt
- Bij onderaanneming; beroep op financiële en economische draagkracht:
 - o verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming; beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
 - o verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
- Bij inschrijving door concern/ holding:
 - o Het organigram en de concern/holdingverklaring
- Voor de dwingende uitsluitingsgronden (par. 8.1.1):
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
 - o Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden op het tijdstip van het indienen van de inschrijving), waaruit blijkt dat Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen en de belastingen heeft betaald.
- Voor de bedrijfsaansprakelijkheid (par. 8.2.3):
 - o Kopie polis dan wel rechtsgeldig ondertekende verklaring

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet overlegt binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten.

9. GUNNINGCRITERIA

9.1 Uitsluitingscriteria (eisen)

Er dient voldaan te worden aan 3 criteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningcriteria betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Deze gunningcriteria zijn:

- I Akkoordverklaring Programma van Eisen
- II Akkoordverklaring overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal.
- III Akkoordverklaring verwerkersovereenkomst

Ad criterium I

In bijlage 4 treft u het Programma van Eisen (PVE) aan. In dit PVE zijn de algemene vereisten opgenomen.

Door het desbetreffende vakje op de Akkoordverklaring gunningcriteria (bijlage 7) aan te vinken geeft u aan dat u instemt met het PVE en dat uw Inschrijving voldoet aan de daarin gestelde vereisten.

Ad criterium II

Voor de overeenkomst wordt gebruik gemaakt van een concept raamovereenkomst in combinatie met de inkoopvoorwaarden.

Voor tekstonderdelen van de concept raamovereenkomst en/of inkoopvoorwaarden waarmee niet direct kan worden ingestemd kunt u tijdens de vragenronde tekstvoorstellen indienen dan wel bezwaren toelichten.

Door het desbetreffende vakje op de Akkoordverklaring gunningcriteria (bijlage 7) aan te vinken geeft u aan dat u met deze samenstelling akkoord gaat.

De toepassing van algemene voorwaarden van inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Ad criterium III

Ter naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens legt de Aanbestedende dienst u de verplichting op een verwerkersovereenkomst (bijlage 3) te tekenen en na te leven.

Door het desbetreffende vakje op de Akkoordverklaring gunningcriteria (bijlage 7) aan te vinken geeft u aan dat u met deze overeenkomst akkoord gaat.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Weging
	Uitsluitingscriteria (Eisen)	
9.1	Akkoordverklaring Programma van Eisen	Knock-out
9.1	Akkoordverklaring concept Overeenkomst en voorwaarden	Knock-out
9.1	Akkoordverklaring Verwerkersovereenkomst	Knock-out

9.2 Overige gunningcriteria (wensen)

In hoofdstuk 10 heeft de aanbesteder de wensen geformuleerd. Bij deze wensen, de zogenoemde “overige gunningcriteria”, toetst de aanbesteder in welke mate de opgegeven informatie van de inschrijver voldoet aan de door de aanbesteder gestelde wens.

9.3 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). De beoordelingsmethodiek is gunnen op waarde. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom.

De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen 1 en 2.

Fictieve inschrijvingssom = Inschrijvingssom – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen 1 en 2)

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Maximale fictieve korting
	Kwaliteit	
10.1	Plan van Aanpak	€17.500,-
10.2	Online portal	€ 12.500,-
	Prijs	
10.3	De ingediende prijs is de inschrijvingsom die (naast de meerwaarde op kwaliteit) wordt gebruikt in de formule voor het berekenen van de fictieve inschrijvingsom.	
Totaal aan maximale fictieve korting:		€ 30.000,-

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Plan van Aanpak. Leidt dit nog niet tot een sluitende eindscore, dan geldt de hoogste score op het criterium Online portal. Leidt dit nog niet tot een sluitende eindscore, dan wordt de Inschrijver gekozen die de laagste inschrijvingsom heeft ingediend. Leidt dit nog niet tot een sluitende eindscore, dan bepaalt het lot.

10. WENSEN (OVERIGE GUNNINGCRITERIA)

In dit hoofdstuk zijn de overige gunningcriteria of wensen opgenomen en de wijze waarop deze beoordeeld worden.

10.1 Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen op welke wijze Inschrijver de invorderingsdiensten aanpakt en ervoor zorgt dat de dienstverlening succesvol en naar tevredenheid wordt uitgevoerd, in ieder geval conform maar niet uitsluitend volgens de eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. In het Plan van Aanpak dient u in te gaan op de volgende aspecten:

- Mate waarin uw beschrijving van uw activiteiten inclusief de frequentie waarmee deze worden uitgevoerd duidelijk en aannemelijk maakt dat de gestelde invorderingsdoelen en -resultaten gerealiseerd zullen worden. Besteed in uw beschrijving aandacht aan uw invorderingsstrategie met betrekking tot maximalisatie van de mogelijke opbrengsten inclusief acties die worden ondernomen voordat een voorstel tot oninbaarheid van de invordering wordt gedaan en complexe trajecten/gevallen.
Naarmate uw beschrijving aanbestedende dienst meer vertrouwen geeft in de realisatie van de gestelde doelen en het behalen van concrete, voor aanbestedende dienst positieve resultaten wordt uw beschrijving beter beoordeeld.
- Mate waarin inschrijver oog heeft voor de belastingschuldige en kiest voor de juiste benadering en dit ook aannemelijk maakt. Inschrijver dient in te gaan op het contact en communicatie met de belastingschuldige, denk daarbij onder meer aan hoe planmatig dit is ingeregeld, de wijze waarop met de burger en aanbestedende dienst hierover wordt gecommuniceerd, de wijze van verslaglegging en de verschillen in aanpak bij verschillende situaties van de belastingschuldige.
Naarmate uw beschrijving aanbestedende dienst meer vertrouwen geeft in het oog hebben voor de specifieke situatie van de belastingschuldige en het aanpassen van de benadering hierop wordt uw beschrijving beter beoordeeld.
- De wijze waarop u de dienstverlening organiseert en communiceert met aanbestedende dienst. U dient daarbij in te gaan op minimaal de verdeling van taken en verantwoordelijkheden, communicatie inclusie escalatie, wijze van samenwerking en rapportage richting aanbestedende dienst.
Naarmate uw beschrijving aanbestedende dienst meer vertrouwen geeft dat de wijze waarop uw de dienstverlening organiseert, communiceert en samenwerkt met opdrachtgever de samenwerking en uitvoering van de opdracht ten goede komt en borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.

Het gunningscriterium Plan van Aanpak omvat maximaal 5 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoopte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

Wijze van beoordelen:

Het beoordelingsteam kent een score toe op een schaal van 0 tot 3 zonder daarbij kennis te hebben van het Prijzenblad. Een score voor een kwaliteitsonderdeel is altijd een heel cijfer. De score wordt vervolgens rekening houdend met de specifieke bovengenoemde beoordelingspunten en de toelichting conform onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting van 12.500,- Euro voor dit gunningscriterium.

Cijfer	Procentuele waarde	Omschrijving	Toelichting
0	0%	Onvoldoende	Onvoldoende SMART, niet inzichtelijk, niet realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd.
1	33%	Matig	Matig SMART, matig inzichtelijk, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd.
2	70%	Goed	Goed SMART, goed inzichtelijk, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd.
3	100%	Uitstekend	Zeer SMART, uitstekend inzichtelijk, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd.

10.2 Gunningscriterium 2 Online portal

Aanbestedende dienst wenst tijdens de uitvoering van de overeenkomst toegang te hebben tot een goed werkende, gebruiksvriendelijk, correct, inzichtelijk en actueel online portal dat inzicht geeft in de stand van zaken met betrekking tot de invorderingsdiensten. Ook moet er in het online portal de mogelijkheid zijn om zelf rapportages te genereren op individueel niveau en op totaalniveau. Tijdens de beoordeling zullen de leden van het beoordelingsteam de online portal beoordelen (praktijksimulatie). U dient daarom de online portal te vullen met meerdere (fictieve) afgeronde en lopende publiekrechtelijke invorderingstrajecten in verschillende fasen. Aanbestedende dienst moet in staat zijn om voorbeelden van alle mogelijke onderdelen van een invorderingstraject in het online portal terug te vinden waaronder het betekenen van het dwangbevel, beslaglegging, correspondentie tussen belastingplichtige en opdrachtnemer.

NB: alle mogelijkheden die u in het online portal laat zien / door het beoordelingsteam te gebruiken is, dienen indien u de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bent ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst door aanbestedende dienst (kosteloos) te kunnen worden gebruikt.

U dient op 1 A4 enkel de link naar de online portal te geven en voor 5 personen een gebruikersnaam en wachtwoord te vermelden. Overige informatie die u op voorgenoemd A4 vermeld wordt dus niet beoordeeld.

Direct na het verstrijken van de uiterste datum voor Inschrijving dient de online portal tot en met de dagtekening van de definitieve gunning, volledig via internet toegankelijk te zijn in het kader van de beoordeling.

Wijze van beoordelen:

Het online portal wordt beoordeeld op de volgende onderdelen:

- De link, gebruikersnamen en wachtwoorden werken conform de ingediende gegevens. Indien dit niet het geval kan het beoordelingsteam dit gunningscriterium niet beoordelen en ontvangt u de score 0 (geen fictieve korting).
- Kwaliteit van de kernfunctionaliteiten
 - Opzoeken van invorderingen;
 - Status van de invorderingen;
 - Inzien achterliggende informatie en documentatie;
 - Overzicht van (deel)betalingen op invorderingen;
 - Terugmelden van betalingen door aanbestedende dienst;
 - Terugroepen van c.q. toewijzen dossier aan aanbestedende dienst;
 - Genereren en zelf samenstellen van (uitgebreide) rapportages

De score is hoger naarmate de kwaliteit van de kernfunctionaliteiten beter wordt beoordeeld gelet op de hierboven genoemde aspecten. Hierbij wordt meer functionaliteit beter beoordeeld.

- Overzichtelijkheid en gebruiksvriendelijkheid

De score is hoger naarmate de overzichtelijkheid en gebruiksvriendelijkheid van online portal beter beoordeeld wordt gelet op de onderstaande, genoemde aspecten.

- De mate waarin de applicatie gelijke menu's, knoppen, terminologie en pictogrammen met eenzelfde betekenis binnen de gehele applicatie hanteert, waarbij meer eenduidigheid beter is.
- De mate waarin de getoonde informatie via minimale gebruikershandelingen en verschillende manieren toe te spitsen is naar de gezochte informatie, waarbij minder handelingen/schermen beter is.
- De mate waarin de applicatie volledig via zowel muis- als toetsenbordbediening te bedienen is, waarbij meer bediening via zowel muis- als toetsenbord beter is.
- De mate waarin herbruikbaarheid van gegevens mogelijk gemaakt wordt (o.a. via geautomatiseerde mechanismen waarbij zo veel mogelijk gegevens vooraf worden ingevuld en gevalideerd, het automatisch aanvullen van gegevens, 'slepen' van objecten voor hergebruik), waarbij meer herbruikbaarheid beter is.
- De mate waarin een gebruiker tegen minimale handelingen/schermen zaken kan aanmaken en wijzigen, waarbij minder handelingen/schermen beter is.

Het beoordelingsteam kent een score toe op een schaal van 0 tot 3 zonder daarbij kennis te hebben van het Prijzenblad. Een score voor een kwaliteitsonderdeel is altijd een heel cijfer. De score wordt vervolgens rekening houdend met de specifieke bovengenoemde beoordelingspunten en de toelichting conform onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting van 7.500,- Euro voor dit gunningscriterium.

Cijfer	Procentuele waarde	Omschrijving	Toelichting
0	0%	Onvoldoende	De uitwerking geeft aanbestedende dienst geen vertrouwen, niet overzichtelijk, niet gebruiksvriendelijk.
1	33%	Matig	De uitwerking geeft aanbestedende dienst beperkt vertrouwen, beperkt overzichtelijk, beperkt gebruiksvriendelijk.
2	70%	Voldoende	De uitwerking geeft aanbestedende dienst voldoende vertrouwen, voldoende overzichtelijk, voldoende gebruiksvriendelijk de uitwerking kent enige punten van verbetering.
3	100%	Uitstekend	De uitwerking geeft aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen, uitstekend overzicht, uitstekend gebruiksvriendelijk en biedt meerwaarde.

10.3 Prijs

Inschrijver dient bijlage 9 Prijzenblad in te vullen:

- Inschrijver vult alle lichtblauw gearceerde cellen in.
- Inschrijver vult een all-in tarief per dossier per aangeleverde aanslag in cel A4.
- Inschrijver ondertekent het prijzenblad.
- Het tarief is in Euro's, met twee cijfers achter de komma en exclusief BTW
- Het ingediende tarief is ook het tarief dat tijdens de uitvoering in rekening wordt gebracht.
- Het genoemde aantal in cel B4 is fictief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de inschrijving.
- De totaalprijs in cel C4 is de inschrijvingssom en daarmee het bedrag dat wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingssom (zie hoofdstuk 9.3).

Wellicht ten overvloede:

- De geïnde dwangbevelkosten komen ten gunste van Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer mag de kosten die het Kadaster in rekening brengt bij Opdrachtnemer voor het registreren en doorhalen van een beslag onroerende zaken factureren aan Opdrachtgever.