

OFFERTE-AANVRAAG

NATIONALE AANBESTEDING
(OPENBARE PROCEDURE)

INZAKE DIENSTEN
Incasso -en deurwaardersdienstverlening

Kenmerk: CZINK21-09-047
Datum: donderdag 13 januari 2022

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en raamovereenkomst.....	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Doel van de offerte-aanvraag.....	6
2.3	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.4	Opdracht	7
2.4.1	Afdeling Belastingen	7
2.4.2	Afdeling Financiën	8
2.5	Raamovereenkomst.....	8
2.6	Verwachte omvang.....	9
2.7	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	9
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure en aanbestedingskader	10
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	10
3.2	Nederlands recht	10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
3.4	Communicatie.....	10
3.5	Planning	11
3.6	Inlichtingen	11
3.7	Het indienen van de Inschrijving	11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	13
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	13
3.11	Ontvangstbevestiging	13
3.12	Gestanddoeningstermijn	13
3.13	Kosten Inschrijving.....	13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
3.16	Voorbehoud	14
3.17	Wet BIBOB	14
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	14
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	14
3.20	Gunningsbeslissing	15
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst van Opdracht	15
3.22	Wachtkamerregeling	15
3.23	Klachtenregeling	15
3.24	Facturatieproces	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Verklaringen (GVA en Belastingdienst)	16
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Geschiktheidseis ten aanzien van de financiële en economische draagkracht	16
4.3.2	Geschiktheidseis ten aanzien van de beroepsbevoegdheid	17
4.3.3	Geschiktheidseis ten aanzien van technische bekwaamheid - Referenties.....	17

4.3.4	Verificatie bewijsstukken.....	18
4.4	Gunningscriteria en beoordeling	18
4.4.1	Plan van Aanpak.....	18
4.4.2	Verdeling gunningcriteria	18
4.5	Beoordelingscommissie	18
4.6	Gunningscriteria	19
4.6.1	Gunningcriterium 1. Kwaliteit – Uitvoeringsmethodiek.....	19
4.6.2	Gunningcriterium 2. Kwaliteit - Implementatieplan	19
4.7	Score gunningcriterium Kwaliteit.....	19
4.8	Score gunningcriterium Prijs.....	20
4.8.1	Prestatie-afpraak oninbaar/volledig ingevorderd	21
4.9	Gunning.....	22
4.9.1	Definitieve gunning.....	22
Hoofdstuk 5 Bijlagen		23
Bijlage A: Programma van Eisen		23
Bijlage B: UEA		23
Bijlage C: Inschrijfformulier Prijzenblad (Excel) (inschrijfsom en prestatie-afpraak).....		23
Bijlage D: Referentieblad kerncompetentie		23
Bijlage E: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Gemeente Nissewaard ..		23
Bijlage F: Concept Raamovereenkomst		23
Bijlage G: Concept Wachtkamerovereenkomst.....		23
Bijlage H: Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard		23
Bijlage I: Invorderingsbeleid gemeente Nissewaard.....		23
(zie ook https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR484853)		23

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever die van toepassing zullen zijn op deze offerte-aanvraag en daaruit voortvloeiende opdracht te de weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van (materie)deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock Out (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het afwijzen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerte-aanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

Gemeente Nissewaard.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Raamovereenkomst

De hoofdovereenkomst, inclusief haar bijlagen, waarbij in hoofdlijnen de rechten en verplichtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd, met als doel het plaatsen van toekomstige Nadere overeenkomsten.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in deze offerte-aanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningscriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en raamovereenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Doel van de offerte-aanvraag

In deze offerte-aanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'CZINK21-09-047 Incasso en deurwaardersdienstverlening gemeente Nissewaard', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een Nationaal openbare aanbestedingsprocedure.

Deze offerte-aanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Raamovereenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft de uitvoer van incasso -en/of deurwaardersdienstverlening voor de gemeentelijke teams Belastingen en Financiën zoals:

- behandeling (hernieuwde) dwangbevelen;
- incasso oude vorderingen;
- naheffing parkeren buitenlanders;
- minnelijke incasso;
- overige handelingen gerechtsdeurwaarder.

De incasso -en deurwaardersdienstverlening voor het gemeentelijke team Inkomen blijft buiten deze opdracht.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;

- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijvers uit het MKB.

Het Programma van Eisen welke van toepassing is op deze opdracht, wordt beschreven in Bijlage A (Programma van Eisen).

De gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in hoofdstuk 4 van deze offerte-aanvraag te weten paragraaf 4.4 tot en met 4.9.

2.4 Opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren van diverse gemeentelijke incasso –en deurwaardersdiensten aan de afdelingen Financiën en Belastingen van de gemeente Nissewaard.

Het moment van en de grondslag voor het inzetten van de deurwaarderdiensten is per afdeling anders.

2.4.1 Afdeling Belastingen

Vanuit de afdeling Belastingen is de opdracht als volgt:

Invordering vanaf dwangbevel

De opdracht tot het verrichten van de voortgezette invordering vanaf het dwangbevel bestaat onder andere uit de volgende werkzaamheden:

- het maken, printen en verzenden van de dwangbevelen per post inzake de gemeentelijke heffingen;
- het maken, printen en verzenden van de dwangbevelen per post inzake de naheffingen parkeergelden;
- het maken, printen en verzenden van de dwangbevelen per post inzake de leges;
- alle verdere werkzaamheden volgend vanaf het dwangbevel tot het afdragen van de volledig ingevorderde aanslagen. Dit omvat onder andere het aangaan van betalingsregelingen en het maken, printen en betekenen van hernieuwde bevelen tot betaling.

De dienstverlener neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de wettelijke eisen en geldende regelgeving in acht.

Op basis van de voorgaande jaren is de verwachting dat er circa 5.000 zaken per jaar worden overgedragen inzake de voortgezette invordering. Daarvan zijn in voorgaande jaren circa 2.000 zaken voldaan na het dwangbevel per post en circa 3.000 zaken afgehandeld via het betekenen van het hernieuwde bevel. Genoemde aantallen zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Naheffingsaanslagen parkeerbelasting personen buiten Nederland

Naast de naheffingsaanslagen parkeerbelasting voor Nederlandse ingezetenen, bestaat er ook een procedure voor het opleggen van naheffingsaanslagen parkeerbelasting voor personen die buiten Nederland wonen. Het gaat met name om België (circa 40 aanslagen per jaar), Duitsland (circa 50 aanslagen per jaar) en Polen (circa 100 aanslagen per jaar).

Van de dienstverlener wordt verwacht dat zij in staat is deze naheffingen in te vorderen, alsmede de behandeling van de bezwaar- en beroepsschriften op zich te nemen. Gevraagd wordt de methodiek hiervan op te nemen de omschrijving Plan van Aanpak bij gunningscriterium Kwaliteit - Uitvoering.

De gemeente Nissewaard zal daartoe maandelijks de dienstverlener een overzicht toezenden, met daarop de kentekens van de buitenlandse auto's waarvoor geen parkeerbelasting is betaald.

Oude vorderingen

Van de dienstverlener wordt verwacht dat zij na aanvraag van de gemeente Nissewaard oude vorderingen opnieuw oppakken. Tevens wordt verwacht dat de dienstverlener een zorgvuldige overdracht van oude dossiers mogelijk maakt wanneer na een aanbesteding de gemeente Nissewaard de opdracht aan een andere dienstverlener gunt. Gevraagd wordt de methodieken van het opnieuw oppakken van vorderingen en de overdracht van dossiers op te nemen in de omschrijving Plan van Aanpak.

Niet tot de opdracht behoren de werkzaamheden tot en met het versturen van de aanmaningen en het verwerken van de betalingen op de aanmaningen. De afdeling Belastingen voert deze werkzaamheden zelf uit.

2.4.2 Afdeling Financiën

Vanuit de afdeling Financiën is de opdracht als volgt:

Incasso werkzaamheden

Het uitvoeren van incasso werkzaamheden voor het onderdeel B&I van het team Financiën. Het betreft incasso invorderingen. Het gaat hier om bezoek van de gerechtsdeurwaarder en aanverwante diensten om een invordering te doen vanuit het privaatrechtelijke veld.

Het indicatieve volume is ongeveer 10-20 zaken per jaar. Genoemde aantallen zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

2.5 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor een periode van twee (2) jaar, met ingang van 1 april 2022, van rechtswege eindigend op 1 april 2024.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst middels een optie met twee (2) keer voor één (1) jaar verlengen. De maximale looptijd van de Overeenkomst is dan vier jaar en eindigend op 1 april 2026.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage F. Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept) raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Raamovereenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Nissewaard van toepassing zijn (bijlage E).

2.6 Verwachte omvang

De verwachte omvang van het totaal te verstrekken nadere overeenkomst is per jaar verschillend. De gemeente Nissewaard verstrekt naar verwachting circa € 150.000,- (exclusief BTW) aan nadere overeenkomsten tijdens de volledige contractperiode van vier (4) jaar. Aan deze historische en verwachte cijfers kunnen geen verwachtingen of rechten worden ontleend.

2.7 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.6 van deze offerte-aanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd van 4 jaar gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deel-opdrachten/nadere overeenkomsten van totaal €210.000,- (te weten 1,4 keer de genoemde verwachte omvang).

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure en aanbestedingskader

Dit hoofdstuk beschrijft het kader van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van de bij deze aanbesteding betrokken (inhuur) medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd, te weten Wendy Bijlaard, team Inkoop van de gemeente Nissewaard.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Donderdag 13 januari 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Maandag 24 januari 2022 om 12:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Donderdag 27 januari 2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Dinsdag 8 februari 2022 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen voorlopig gunningsbeslissing	Donderdag 17 februari 2022
Einde Standstill termijn (20 dagen)	Woensdag 9 maart 2022
Versturen definitief gunningsbesluit	Donderdag 10 maart 2022

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de offerte-aanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de offerte-aanvraag en prevaleert boven de offerte-aanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De inschrijving (Plan van Aanpak) en het document waarin de prijzen worden ingediend (Prijzenblad) dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK21-09-047**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Inschrijving Plan van Aanpak met rechtsgeldige ondertekening	X	
B.	Inschrijving Prijzenblad (Excel) met rechtsgeldige ondertekening	X	
C.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Referentieformulier (kerncompetenties)	X	
D.	Inschrijving Handelsregister	X	
E.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	X	
F.	Een geldig Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA)	X	
G.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden		X
H.	Een bewijsstuk geldig Lidmaatschap Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders		X
I.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs (zowel wettelijke aansprakelijkheidsverzekering als beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering)		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of

- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbestedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk dinsdag 8 februari 2022 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie (3) maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was, dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De offerte-aanvraag is met zorg geschreven. Indien een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de offerte-aanvraag vaststelt, dan maakt hij deze tijdig kenbaar via TenderNed, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst van Opdracht

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage G). Deze wordt aangegaan voor een periode van zes maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

3.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. Het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.24 Facturatieproces

Ter verduidelijking van het facturatieproces en vanwege het gebruik van e-facturering in de gemeente Nissewaard is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage B.

4.2 Verklaringen (GVA en Belastingdienst)

Inschrijver dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die ouder zijn dan twee jaar niet (meer) geldig zijn.

Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.3 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.3.1 Geschiktheidseisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart dat / zorgt ervoor dat in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroepsaansprakelijkheid, zodat zij voldoende maatregelen tegen elk beroepsrisico of een daaraan gelijk te stellen voorziening heeft getroffen.

Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Ten tijde van een eventuele gunning op verzoek van Opdrachtgever zal naast het bewijs van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering ook een bewijs worden overlegd van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer.

Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende uit toerekenbare tekortkoming danwel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer

aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.3.2 Geschiktheidseis ten aanzien van de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst verlangt dat de Winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende Dienst verlangt van alle Inschrijvers dat zij volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kunnen verstrekken.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Inschrijver is lid van de Koninklijke Beroepsvereniging voor Gerechtsdeurwaarders.

4.3.3 Geschiktheidseis ten aanzien van technische bekwaamheid - Referenties

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. De Inschrijver vermeldt op het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage D) een referentieproject per kerncompetentie. Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar voor de Sluitingsdatum.

Kerncompetentie 1 (uitvoer deurwaardersdiensten voor gemeenten):

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van deurwaardersdiensten voor een gemeente met een omvang van minimaal 50.000 inwoners. De omvang van de referentieopdracht is minimaal 2.500 zaken per jaar.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de 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 de referenties te controleren zonder de Inschrijver hierover te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon op de hoogte gesteld dat

hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.3.4 Verificatie bewijsstukken

Als bij verificatie blijkt dat de Inschrijver onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en/of hij niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet wordt Inschrijver uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. De bewijsstukken dienen geldig te zijn op het moment waarop de Aanbestedende Dienst deze in ontvangst neemt en hun geldigheid te behouden gedurende de duur van de Overeenkomst.

4.4 Gunningscriteria en beoordeling

Een Inschrijving wordt vervolgens beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria beschreven in een Plan van Aanpak.

4.4.1 Plan van Aanpak

Inschrijver dient hiervoor een Plan van Aanpak (kwalitatieve beschrijving per gunningscriterium) op te stellen en deze dient maximaal 5 A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's beoordeeld.

4.4.2 Verdeling gunningcriteria

Als gunningcriterium geldt de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit – Plan van aanpak	40
Gunningcriterium 1 Uitvoeringsmethodiek	30
Gunningcriterium 2 Implementatie plan	10
Prijs	60
Gunningcriterium 3 Totale inschrijfsom	60
Totaal	100

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 50 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.5 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (3) ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de

beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

4.6 Gunningscriteria

In paragraaf 2.4 van deze offerte-aanvraag is de opdracht beschreven met de verschillende werkzaamheden. Van inschrijver wordt verwacht dat in een Plan van Aanpak een heldere beschrijving komt van de onderstaande twee (2) gunningscriteria.

4.6.1 Gunningcriterium 1. Kwaliteit – Uitvoeringsmethodiek

De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de uitvoeringsmethodiek van opdrachtnemer. Inschrijver kan dit in het Plan van Aanpak inzichtelijk maken en in ieder geval de onderstaande items in dit plan beschrijven:

- *Beschrijf op welke wijze u (voortgezette) invordering vormgeeft tijdens de uitvoering;*
- *Beschrijf hoe u aandacht heeft voor de samenhang tussen verschillende dossiers;*
- *Beschrijf hoe u omgaat met complexe dossiers;*
- *Benoem de te hanteren termijnen, daarbij rekening houdend met gestelde in eis 8 van het Programma van Eisen (bijlage A);*
- *Geef een beschrijving van de uitvoering van naheffingsaanslagen parkeerbelasting van personen buiten Nederland;*
- *Geef een beschrijving van de behandeling van bezwaar –en beroepsschriften;*
- *Geef een beschrijving van het opnieuw oppakken van oude vorderingen;*
- *Geef een beschrijving van de overdracht van dossiers;*
- *Geef een beschrijving van communicatie met de betrokken medewerkers van de gemeente.*

Inschrijver kan voor dit onderdeel Uitvoeringsmethodiek een score krijgen van maximaal 30 punten.

4.6.2 Gunningcriterium 2. Kwaliteit - Implementatieplan

Er is sprake van een implementatieperiode van enkele weken en de aanbestedende dienst wil hiervan door inschrijver inzicht krijgen middels een implementatieplan. Inschrijver kan dit in het Plan van Aanpak inzichtelijk maken en in ieder geval de onderstaande items in dit plan beschrijven:

- *Beschrijf hoe u de implementatiefase vormgeeft;*
- *Benoem daarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer;*
- *Beschrijf hoe de samenstelling en opzet van uw projectteam;*
- *Beschrijf hoe u de ICT-aspecten vormgeeft;*
- *Beschrijf hoe u de kick-off vormgeeft;*
- *Beschrijf hoe u training/instructie van medewerkers van de gemeente vormgeeft.*

Inschrijver kan voor dit onderdeel Implementatiefase een score krijgen van maximaal 10 punten.

4.7 Score gunningscriterium Kwaliteit

Voor het onderdeel “Kwaliteit” is 40% van de maximaal te behalen punten te behalen. Dit is onderverdeeld in twee (2) subgunningscriteria (zie paragraaf 4.6 van deze offerte-aanvraag). De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium de volgende score toe:

Omschrijving	Toelichting		Score
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.		10
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.		7
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.		4
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.		1
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De inschrijving zal terzijde worden gelegd.		0

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen score) en daarna te vermenigvuldigen met de behaalde score.

Voorbeeld subgunningscriterium kwaliteit-uitvoeringsmethodiek: maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium is 30 punten. Als de Inschrijver voor het desbetreffende subgunningscriterium in consensus een 7 scoort, dan is de formule: $(7/10) \times 30 = 21,00$ punten (afrondding op twee decimalen).

4.8 Score gunningcriterium Prijs

Voor het onderdeel “Prijs” is 60% van de maximaal te behalen punten te behalen. De prijs wordt beoordeeld op basis van een volledig inschrijving volgens het prijzenblad in Excel (bijlage C) behorend bij deze offerte-aanvraag. Inschrijver vult de stuksprijzen per item in het Excel document maakt automatisch een doorrekening met fictieve hoeveelheden naar een totale inschrijfsom.

Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden totaal inschrijfsom exclusief BTW. De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen een bandbreedte van € 30.000,00 (de minimumprijs) tot en met € 60.000,00 (de maximumprijs) voor de uitvoering van het totaal van de omschreven werkzaamheden in de inschrijvingsstaat. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming doch aan de fictieve aantallen zijn geen rechten te ontleen.

Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule: $(1 - ((\text{inschrijfwaarde} - \text{min.waarde}) / (\text{verschil max.} - \text{min.waarde}))) \times 60$.

Inschrijvers met een totaalprijs van € 30.000,00 scoren op dit onderdeel 60 (zestig) punten, inschrijvers met een totaalprijs van € 60.000,00 scoren op dit onderdeel 0 (nul) punten. Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Prijzen binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 0 en 60 punten. Hierna volgt een voorbeeldberekening op basis van een mogelijke inschrijvingsprijs.

Tabel A: Voorbeeldberekening mogelijke inschrijfwarde

Voorbeeldberekening met een inschrijfwarde van € 37.000,-		
1. Inschrijfwarde - min.waarde =	resultaat 1	$(37.000,00 - 30.000,00 = 7.000,00)$
2. Max.waarde - min.waarde=	resultaat 2	$(60.000,00 - 30.000,00 = 30.000,00)$
3. Resultaat 1 / resultaat 2 =	resultaat 3	$(7.000,00 / 30.000,00 = 0,2333)$
4. 1 – resultaat 3 =	resultaat 4	$(1 - 0,2333 = 0,7667)$
5. Resultaat 4 * weging =	resultaat 5	$(0,7667 * 60 = 46,0020)$
6. Afronding =		46,00 punten (afronden op twee decimalen)

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze offerte-aanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze offerte-aanvraag beschreven dienstverleningsitems of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. vermeldt geen negatieve bedragen;
5. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
7. Alle gemarkeerde (en vrije invul) velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden: te weten de stuksprijzen exclusief BTW voor:
 - B1: Dwangbevel per post per stuk
 - B2: Hernieuwd bevel (en alle werkzaamheden er na) per stuk
 - B3: Oppakken oude vorderingen
 - B4: Naheffingen parkeren buitenlandse kentekens (België)
 - B5: Naheffingen parkeren buitenlandse kentekens (Polen)
 - B6: Naheffingen parkeren buitenlandse kentekens (Duitsland)
 - F1: Alle benodigde diensten voor minnelijk incassotraject
 - F2: Alle benodigde diensten voor gerechtsdeurwaardertraject

De beoordeling van het gunningcriterium 'Prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt, voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.8.1 Prestatie-afspraken oninbaar/volledig ingevorderd

De dienstverlener dient in het prijzenblad te verklaren dat hij de onderstaande (twee) percentages met betrekking tot de uitvoering van de eventuele opdracht hanteert. Dit ingediende percentage is geen onderdeel van de gunning, maar zal wel worden meegenomen als prestatie-afpraak.

Prestatie onderdeel afdeling Belastingen en Financiën	Minimaal	Maximaal	Percentage prestatie
Percentage oninbare vorderingen	15%	5%	
Percentage volledig ingevorderd binnen een belastingjaar	90%	100%	

4.9 Gunning

De uiteindelijke gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen “Prijs” en “Kwaliteit (Plan van Aanpak met beschrijving twee gunningscriteria)” bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen.

In het geval dat twee (of meer) van de inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, wordt het werk gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel “Uitvoeringsmethodiek” (subgunning 1, kwaliteit)”. In het geval dat twee (of meer) van de inschrijvende partijen alsnog een gelijke totaalscore behalen, wordt het werk gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel “Prijs” . In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist de notaris door middel van een loting aan wie het werk gegund wordt. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, indien een loting zal plaatsvinden.

Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

4.9.1 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A:	Programma van Eisen
Bijlage B:	UEA
Bijlage C:	Inschrijfformulier Prijzenblad (Excel) (inschrijfsom en prestatie-afspraken)
Bijlage D:	Referentieblad kerncompetentie
Bijlage E:	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Gemeente Nissewaard
Bijlage F:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage G:	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage H:	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage I:	Invorderingsbeleid gemeente Nissewaard (zie ook https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR484853)

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart inschrijver alle bijlagen bij deze offerte-aanvraag te hebben ontvangen.