



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure Incasso- en
Deurwaardersdiensten

Referentienummer: 1359586
Versie Inschrijvingsleidraad: 8 juni 2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	8
2.2	Contractuele voorwaarden	8
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2	De planning	9
3.3	Voorwaarden inschrijving	10
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	10
3.4.2	Combinatie	10
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	11
4	Voorwaarden en voorschriften	12
4.1	Nadere inlichtingen	12
4.2	Ongeldige inschrijving	12
4.2.1	Herstelbare fouten	12
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	13
4.3	Taal	13
4.4	Kosten inschrijving	13
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	13
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	14
4.7	Gebruik merknamen of typen	15
4.8	Klachtenprocedure	15
4.9	Toepasselijk recht en geschillen	15
5	Selectie	16
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	16
5.2.2	Ervaring	16
6	Gunning	18
6.1	Het gunningscriterium EMVI	18
6.2	Gunningscriterium Prijs	18
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	20
6.4	Mededeling gunningsbeslissing	23

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (Arvodi-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Verwerkersovereenkomst

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Incasso- en Deurwaardersdiensten" ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Inkoopadviseur Natasja Logemann Telefoon 077-3596523
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.8 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Organisatiebeleid

De opdracht omvat het selecteren en contracteren van een leverancier voor het verlenen van incasso- en deurwaardersdiensten voor de vorderingen van de gemeente Venlo.

Het betreft het in behandeling nemen van civiel- en publiekrechtelijke (vorderingen binnen het sociaal domein en overige) opdrachten voor deurwaardersdiensten. We positioneren het sociaal domein apart omdat deze vorderingen veelal veel ouder zijn dan 75 dagen en andere invorderingsmaatregelen kennen. De gehele invordering dient plaats te vinden met de intentie om maatwerk te leveren op de persoonlijke situatie van de debiteur.

We verwachten van de inschrijver een proactieve houding bij het verstrekken van relevante voortgangsinformatie en bij de (ongevraagde) advisering op invorderingsdossiers.

Huidige situatie

De gemeente Venlo heeft op jaarbasis +/- 10.500 vorderingen uitstaan bij haar burgers, bedrijven en overige instellingen binnen de administratie.

De veroudering (aantal dagen na verstreken uiterste betaaldatum) bij overdracht kan enorm verschillen, gezien de maatschappelijke impact van de vorderingen. Gemiddeld zal dit bij publiekrechtelijke vorderingen (excl. sociaal domein) 75 dagen zijn en bij civielrechtelijke vorderingen 90 dagen. Er wordt in het standaard proces een herinneringsbrief en een aanmaningsbrief toegezonden. Indien noodzakelijk zal een dwangbevel volgen. De gemeente Venlo heeft geografisch gezien, de meeste vorderingen op debiteuren binnen de gemeentelijke grenzen.

Omvang van de opdracht

Indien de vordering na het volgen van een aanmaningstraject niet is voldaan, zal deze over het algemeen worden overgedragen aan de incasso- en deurwaardersdienst. De gemeente Venlo behoudt de vrijheid om een vordering niet ter incasso over te dragen of in specialistische invorderingsdossiers individueel te kiezen voor een andere leverancier. Een voorbeeld is een traject in het kader van bestuurlijk afpakken, waarbij maatwerk nodig is. Diensten die hierna niet worden genoemd (bijvoorbeeld ontruiming woning) kunnen op basis van een separate offerte door inschrijver worden uitgevoerd.

Civilrechtelijke vorderingen

Actie / stappen	Totaal 2019	Uitvoerder	Dagen na verval datum
1. Factuur	Civilrechtelijke vorderingen regulier: 4.098 Huren en pachten: 1.244 Overig: 112	Gemeente	0
2. Herinnering	Van de geïnde dossiers is <u>gemiddeld</u> 60% ontvangen voor vervaldatum	Gemeente	+5
3. Aanmaning (14 dagenbrief)	Van de geïnde dossiers is <u>gemiddeld</u> 35% ontvangen na het versturen van de herinnering	Gemeente	+20

4. Minnelijke incasso (optie*)	Van de geïnde dossiers is <u>gemiddeld</u> 3% ontvangen na het versturen van de herinnering	Gemeente	+20
5. Dagvaarding		Gerechts-deurwaarder	
6. Vonnis		Rechter	
7. Vonnis betekenen met bevel tot betaling		Gerechts-deurwaarder	
8. Vonnis tenuitvoerleggen		Gerechts-deurwaarder	

In 2018 is een hoofdsom overgedragen aan het incassobureau met een totaal waarde van € 16.592,01 op basis van 12 vorderingen. In 2019 is een hoofdsom overgedragen aan het incassobureau met een totaal waarde van € 7.450,98 op basis van 16 vorderingen.

Voor deze vorderingen geldt dat het gehele incassotraject, inclusief de gerechtelijke procedure ter vaststelling van de vordering, vanaf de dagvaarding, deel uitmaakt van de opdracht.

Publiekrechtelijke vorderingen excl. sociaal domein

Actie / stappen	Totaal 2019	Uitvoerder	Dagen na verval datum
1. Aanslag	Publiekrechtelijke vorderingen als bijvoorbeeld leges, bestuurlijke boetes en dwangsommen: 5.558 Marktgelden: 452	Gemeente	0
2. Kosteloze herinnering	Van de geïnde dossiers is <u>gemiddeld</u> 64% ontvangen voor vervaldatum	Gemeente	+5
3. Aanmaning (14 dagenbrief)	Van de geïnde dossiers is <u>gemiddeld</u> 30% ontvangen na het versturen van de herinnering	Gemeente	+20
4. Dwangbevel (opmaken)	Van de geïnde dossiers is <u>gemiddeld</u> 4% ontvangen na het versturen van de herinnering	Gemeente	+20
5. Dwangbevel betekenen		Gerechts-deurwaarder/ belasting-deurwaarder	
6. Tenuitvoerleggen		Gerechts-deurwaarder/ belasting-deurwaarder	

In 2018 is een hoofdsom overgedragen aan het incassobureau met een totaal waarde van €34.508,70 op basis van 37 vorderingen. In 2019 is een hoofdsom overgedragen aan het incassobureau met een totaal waarde van €16.665,63 op basis van 33 vorderingen.

Voor deze publiekrechtelijke vorderingen is een executoriale titel voorhanden. Het verkrijgen van een executoriale titel maakt bij de publiekrechtelijke invorderingen dan ook geen deel uit van de opdracht. NB: de wettelijke grondslag van de titel bij sociale vorderingen is anders dan bij de overige publiekrechtelijke vorderingen. De gemeente Venlo legt, daar waar mogelijk, vereenvoudigd (derden)beslag. De opdracht zal met name bestaan uit diensten, waarvoor inschakeling van een gerechtsdeurwaarder wettelijk vereist is (zoals betekening van een dwangbevel en beslaglegging op goederen).

Publiekrechtelijke vorderingen sociaal domein:

Actie / stappen	Totaal 2019	Uitvoerder
1. Beschikking	Vorderingen in de categorieën "teveel bijstand verstrekt, verstrekte bijstand in vorm van lening, verhaal bijdragen, bestuurlijke boetes enz.": 1.400	Gemeente
2. Kosteloze Herinnering	Geen ervaringscijfers beschikbaar	Gemeente
3. Aanmaning (14 dagenbrief)	Geen ervaringscijfers beschikbaar	Gemeente
4. Dwangbevel (opmaken) / vereenvoudigd (derden)beslag uitvoeren	Geen ervaringscijfers beschikbaar	Gemeente
5. Dwangbevel betekenen		Gerechtsdeurwaarder/ belastingdeurwaarder
6. Tenuitvoerleggen		Gerechtsdeurwaarder/ belastingdeurwaarder

Voor al deze bijstandsvorderingen ligt een executoriale titel voorhanden. De opdracht zal met name bestaan uit diensten waarvoor inschakeling van een gerechtsdeurwaarder wettelijk vereist is (zoals betekening van een dwangbevel en beslaglegging op goederen).

De invorderingen dienen te passen binnen het gemeentelijk armoedebeleid waarbij effectieve en efficiënte invordering niet uit het oog mag worden verloren. Tot dusver is er nauwelijks gebruik gemaakt van het doorzetten van een incassotraject bij de publiekrechtelijke vorderingen sociaal domein.

Toelichting

De inschrijver heeft een inspanningsverplichting om de vorderingen te incasseren. Na overdracht wordt van de inschrijver een proactieve, zelfstandige en deskundige opstelling verwacht.

De genoemde aantallen en gemiddelde bedragen van de alle genoemde vorderingen zijn gebaseerd op 2019. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties voor de komende jaren. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- Dienstverlening door incassobureaus (79940000-5);
- Deurwaardersdiensten (75242110-8).

2.2 Contractuele voorwaarden

De raamovereenkomst voor onderhavige opdracht wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met 1 maal 24 maanden te verlengen.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (Arvodi-2018), zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien de gemeente Venlo onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Venlo inschrijvers direct hiervan in kennis.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 8 juni 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	Donderdag 1 juli 2022 10:00
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Maandag 12 juli 2022
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Maandag 26 juli 2022 10:00
Formele toetsing van de inschrijvers	Week 30
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 31-32 2022
Interne bestuurlijke besluitvorming	Begin september
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	Half september
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	Begin oktober 2022

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Venlo mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure;
- d) indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente Venlo gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen of een andere procedure indien dit aanbestedingsrechtelijk bezien is toegestaan;
- e) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- f) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwils gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.8 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht kan voorafgaand aan dat voornemen worden gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de inschrijver niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe zal de gemeente Venlo deze inschrijver schriftelijk verzoeken binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, is de gemeente Venlo gerechtigd de inschrijver uit te sluiten.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 8** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is

toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De beroepsbevoegdheid en ervaring wordt beoordeeld op basis van de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver toont aan dat hij of zij bevoegd is de wettelijke taak van gerechtsdeurwaarder te mogen vervullen.

U toont aan dat u lid bent van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient een relevante referentie in die aantoont, dat er kennis en ervaring binnen uw organisatie is met invorderingen binnen het publieke domein. Daarnaast toont u aan, dat u binnen dat publieke domein ervaring heeft met invorderingen vanuit het sociale deel van het domein bij een gemeente met een omvang van minimaal 40% van de grootte van de gemeente Venlo (ca 100.000 inwoners) over de afgelopen periode van ten hoogste 3 jaar.

Dit toont u aan door het overleggen van één referentie waaruit blijkt, dat inschrijver ervaring heeft met:

1. De specifieke doelgroepen in het sociale domein;
2. Tevredenheid in de uitvoering.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a. voldoet aan alle voorwaarden zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen; en
- b. het hoogste aantal punten heeft bereikt op de beschreven criteria na weging.

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score bij beoordeling	Verhouding	Maximale eind score
1	Prijs	100	30%	30
2	Kwaliteitscriteria	100	70%	70
	Totaal	200		100

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

6.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief per actie per stap. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de

inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
 - De geoffeerde prijs is een **all-in prijs per actie per stap** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, invorderingskosten, aanmaningsvergoeding, op grond van de wet in rekening gebrachte kosten van invordering, wettelijke rentes, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
 - De geoffeerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform CBS indexcijfers 126000 Financiële Diensten Neg.

Belangrijk

Op het prijzenblad dient de inschrijver de diverse prijscomponenten per vorderingstypen per stap/per actie (civiel, publiekrechtelijk excl. sociaal domein en de publieke vorderingen sociaal domein) in te vullen waardoor er een totale dienstverleningsprijs per vorderingstypen ontstaat. De onderstaande formule wordt toegepast per invorderingstype. Vervolgens zullen de 3 uitkomsten worden opgeteld en gedeeld door 3.

Het maximaal aantal te behalen punten is: **100 voor criterium prijs.**

De inschrijver met het totale laagste aanschafprijs krijgt 100 punten (zie tabel bij paragraaf 6.1 in deze inschrijvingsleidraad). Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste totaalprijs middels de volgende formule zodat de marktconformiteit kan worden getoetst:

$$S = 100 - 100 \times \log (\text{Inschrijfprijs inschrijver} / \text{laagste Inschrijfprijs}) / \log 2$$

Toelichting:

De prijsaanbiedingen worden omgerekend naar een puntenscore. De aanbieder met de laagste prijs (L) krijgt 100 punten. Log 2 staat voor de verhouding tussen de inschrijfprijzen. Wanneer uw prijs 2x zo hoog is als de laagste inschrijfprijs krijgt u 0 punten. Als uw prijs meer dan twee keer zo hoog is als de laagste inschrijfprijs wordt de uitkomst negatief. Door het werken met deze logaritmische formule is het verschil tussen de scores van de inschrijvingen niet afhankelijk van de laagste prijs.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. Het maximaal aantal te behalen punten bij beoordeling is: **100 voor criterium kwaliteit**. Deze subcriteria met de daarbij gevraagde uitwerking is opgenomen in **Bijlage 6** van deze inschrijvingsleidraad.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score na beoordeling
1	Doorgroding en uitvoering van opdracht	40
2	Plan van dienstverlening	30
3	Online incasso-systeem (portal)	30
	Totaal aantal punten	100

Criterium K1: Doorgroding en uitvoering van opdracht (maximaal 2 A4 / Bijlage 6)

Beschrijf uw visie op invorderingen binnen het civiele, publiekrechtelijke domein excl. sociaal domein en het publiekrechtelijke sociaal domein en hoe dit past binnen de opdracht om uw invorderingen af te stemmen op de doelgroep. Onderbouw daarbij hoe u tot die bepaalde inzichten bent gekomen.

Denk bij uw beschrijving aan de volgende aspecten (niet limitatief):

- Invorderingen binnen het sociaal domein;
- Culturele gedagsaspecten per doelgroep;
- De specifieke regionale kenmerken waaronder de geografische kenmerken.

De werkwijze wordt beoordeeld op volledigheid van de gegeven informatie, waarbij minimaal voorgaande zaken zijn uitgewerkt.

Criterium K2: Plan van dienstverlening (maximaal 5 A4 / Bijlage 6)

Beschrijf in uw plan van dienstverlening, de taken zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van deze inschrijvingsleidraad, Hoe pakt u dit aan? Hoe ziet u procesmatig de samenwerking met de gemeente. U geeft daarbij aan, wanneer, hoe en wie wat doet wanneer en met welke medewerkers u de scope van deze opdracht gaat vormgeven.

U dient in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- De dienstverlening: uw rol en de inspanning van de gemeente, de casuïstiek, de wijze van monitoring en rapportage, kansen en risico's;
- Hoe gaat u om met sterk fluctuerende aantallen;
- De planning/proces incl. de verschillende stappen/fasen die onderscheiden worden.

De werkwijze wordt beoordeeld op kwaliteit van uw plan van aanpak, waarbij minimaal voorgaande zaken zijn uitgewerkt.

Benoem per actie tevens het beoogd kwaliteitsniveau en een of meerdere SMART geformuleerde KPI's om dit te monitoren. De wijze waarop u dit monitort en aantoonbaar maakt aan de opdrachtgever tijdens de uitvoeringsperiode, zal worden meegewogen in de beoordeling van uw inschrijving.

Criterium K3: Online incasso-systeem (portal) (maximaal 2 A4 / Bijlage 6)

Beschrijf de functionaliteiten van het Online incasso-systeem (portal) dat u wilt aanbieden.

U dient in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- Welke informatie is zichtbaar in het systeem;
- Wie heeft toegang tot het systeem (welke rollen en autorisaties);
- Hoe zit het met de veiligheidsaspecten van het systeem (denk aan de AVG en CISO);
- Is het een interactief systeem.

De werkwijze wordt beoordeeld op volledigheid van de gegeven informatie, waarbij minimaal voorgaande zaken zijn toegelicht.

Belangrijk

In de vorm van een presentatie van maximaal 30 minuten is er de mogelijkheid uw inschrijving (online incasso-systeem) visueel toe te lichten. Daarna zijn er 15 minuten gereserveerd voor het beoordelingsteam om eventuele verduidelijkingsvragen te stellen.

De beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.

Beoordeling	Score
Uitstekend, dat wil zeggen Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: • Aan de essentie van de vraagstelling van het kwaliteitscriterium; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de inschrijvingsleidraad en het PvE; • en dat het antwoord uitermate solide is en voldoet boven verwachting en verrassende elementen bezit die van toegevoegde waarde (kunnen) zijn.	100% van de score
Goed, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op goede wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: • aan de essentie van de vraagstelling van het kwaliteitscriterium; • aan de doelstelling(en) als beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en het PvE; • en dat het antwoord compleet is en goed aansluit aan op de scope van de opdracht en daarmee aan de behoefte van de gemeente Venlo.	75% van de score

Voldoende, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: • aan de essentie van de vraagstelling van het kwaliteitscriterium; • aan de doelstelling(en) als beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en het PvE; • maar de uitwerking is te standaard beschreven.	50% van de score
Onvoldoende, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen heeft beschreven, doch het antwoord voldoet niet aan het gevraagde of de verwachtingen van de gemeente Venlo in relatie tot: • de essentie van de vraagstelling van het kwaliteitscriterium; • de doelstelling(en) als beschreven in deze Inschrijvingsleidraad en het PvE; • en/of dat het antwoord is onvoldoende op essentiële onderdelen met uiteenlopende manco's.	0% van de score

De beoordeling van de uitwerking van de sub criteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. De gemeente Venlo heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een objectief en onafhankelijke beoordelingsteam samengesteld. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Ieder lid van het beoordelingsteam Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van bovengenoemde beoordelingstabel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per sub criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing, en;
- de begunstigde inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande wat is verklaard in het UEA; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.