

Offerteleidraad

***Europese aanbesteding voor sociale
en andere specifieke diensten
Schulddienstverlening***

CPV-code 85300000-2

Kenmerk 2023-255

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 19-04-2023
Status: Definitief

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INLEIDING..... | 1 |
| 1.1 | Aanbestedende dienst | 1 |
| 1.2 | Aan te besteden opdracht | 1 |
| 1.3 | Doelstelling van de opdracht | 2 |
| 1.4 | Omvang van de aan te besteden opdracht | 2 |
| 1.5 | Percelen | 3 |
| 1.6 | Herzieningsclausules | 3 |
| 1.7 | Te sluiten overeenkomst | 4 |
| 1.8 | Toepasselijke Algemene Voorwaarden..... | 4 |
| 1.9 | Klachtenprocedure | 4 |
| 1.10 | Social return on investment | 5 |
| 2 | PROCEDURE | 6 |
| 2.1 | Toepasselijke wetgeving en procedure | 6 |
| 2.2 | Gunningscriterium | 6 |
| 2.3 | Planning | 6 |
| 2.4 | Contact..... | 7 |
| 2.5 | Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken | 7 |
| 2.6 | Geen rechten uit informatie..... | 7 |
| 2.7 | Vragen..... | 7 |
| 2.8 | Wijze van inschrijving..... | 8 |
| 2.8.1 | <i>Verbonden ondernemingen</i> | <i>9</i> |
| 2.8.2 | <i>Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> | <i>10</i> |
| 2.9 | BIBOB | 11 |
| 2.10 | Voorbehoud..... | 11 |
| 2.11 | Inschrijfkosten | 12 |
| 2.12 | Bescherming persoonsgegevens..... | 12 |
| 2.13 | Vertrouwelijkheid | 13 |
| 2.14 | Taal..... | 14 |
| 2.15 | Conformiteitenverklaring..... | 14 |
| 2.16 | Gestanddoening | 14 |
| 2.17 | Onduidelijkheid over inschrijving..... | 14 |
| 3 | EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS..... | 15 |
| 3.1 | Uitsluitingsgronden..... | 15 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen | 16 |
| 3.3 | Ondertekening van het UEA | 18 |
| 3.4 | In te leveren bewijsmiddelen | 18 |
| 3.4.1 | <i>In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving.....</i> | <i>18</i> |
| 3.4.2 | <i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning).....</i> | <i>19</i> |
| 3.4.3 | <i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer).....</i> | <i>19</i> |
| 4 | EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT | 20 |
| 4.1 | Eisen ten aanzien van de opdracht | 20 |
| 4.2 | Wensen ten aanzien van de opdracht..... | 20 |
| 4.2.1 | <i>De wijze van uitvoering.....</i> | <i>20</i> |
| 4.2.2 | <i>Overig</i> | <i>23</i> |
| 4.3 | Varianten..... | 23 |
| 5 | BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN | 25 |
| 5.1 | Toetsing aan de vormvereisten | 25 |
| 5.2 | Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers..... | 25 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5.3 | Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht..... | 25 |
| 5.4 | Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht | 25 |
| 5.4.1 | <i>Beoordelingsteam</i> | 25 |
| 5.4.2 | <i>Wijze van uitvoering</i> | 26 |
| 5.4.3 | <i>Overig</i> | 26 |
| 5.4.4 | <i>Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding</i> | 27 |
| 6 | VERVOLG | 27 |
| 6.1 | Bewijsbijeenkomst..... | 27 |
| 6.2 | Voorlopige gunning | 27 |
| 6.3 | Definitieve gunning..... | 29 |

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoop (hetgeen wat Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.2 Aan te besteden opdracht

Armoede en schulden zijn twee van de meest bepalende factoren voor gelijke kansen voor kinderen, jongeren, volwassenen, wijken en buurten. We zien in sommige wijken en buurten, met name in Zaandam-Oost, een grote concentratie van gezinnen die in armoede leven. Kinderen in armoede kunnen zonder ondersteuning vanuit de gemeente vaak niet meedoen met sport, cultuur en activiteiten. Ze ervaren vaak een achterstand op school, ontwikkelen zich minder goed en ondervinden vaker gezondheidsproblemen. En als je als kind al niet goed mee kunt komen in de maatschappij, dan lukt je dat later als volwassene vaak ook niet. Met alle gevolgen en maatschappelijke kosten van dien.

Inwoners ervaren stress als gevolg van armoede en schulden en zijn mede daardoor minder goed in staat om beslissingen te nemen op lange termijn. Armoede is zowel een veroorzaker als een gevolg van problemen op andere leefgebieden van een inwoner en vraagt daarom om een integrale en op preventie gerichte aanpak.

Als een gevolg van de actuele inflatie en stijgende energielasten komen steeds meer huishoudens financieel klem te zitten. De druk van de vaste lasten en huishoudelijke uitgaven is dusdanig groot dat niet alleen lage inkomens, maar ook steeds meer huishoudens met een inkomen boven modaal iedere maand structureel geld tekortkomen.

We richten ons daarom steeds meer op het vroegtijdig en gericht signaleren van problemen en het aanbieden van hulp. Onder meer door de inzet van vroegsignalering van schulden en budgetondersteuning. Ook nemen we stevige maatregelen om de hoge inflatie en de stijgende energieprijzen te compenseren. We trekken daarbij samen op met de maatregelen die het Rijk neemt en met lopende initiatieven die versnelt de woningen in Zaanstad verduurzamen.

Er zit een groot verschil tussen wijken en buurten als het om armoede gaat. Verschil maken tussen wijken vergroot het effect dat we bereiken. We versterken ons netwerk met maatschappelijke partners die zich richten op de bestrijding van armoede. Wie schulden heeft, kan rekenen op ondersteuning bij het oplossen hiervan met een stress-sensitieve aanpak; zo ontstaat rust om te werken aan de toekomst. Er is nazorg voor wie dat nodig heeft. Inwoners met een inkomen op of onder het sociaal minimum (momenteel 110% van de van toepassing zijnde bijstandsnorm) kunnen gebruikmaken van financiële regelingen om het inkomen aan te vullen. Voor Meedoen Zaanstad komt er de stadspas.

1.3 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

1. Inwoners met problematische schulden zo snel en zo goed mogelijk helpen naar een passende schuldenregeling, waarbij de inwoner zoveel mogelijk ontzorgd wordt;
2. Met de beperkte middelen, de hiervoor in aanmerking komende inwoners een passende schuldenregeling bieden
3. Een goede samenwerking bewerkstelligen tussen Opdrachtnemer, de Regisseurs, de Bewindvoerders en gemeente Zaanstad.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

In onderstaande tabel worden de soorten diensten en afname van deze diensten in 2021 en 2022 weergegeven:

| Soort dienst | Aantallen 2021 | Aantallen 2022 |
|--------------------------|----------------|----------------|
| 120 dagen traject | 201 | 153 |
| Herfinanciering | 1 | 1 |
| Dwangakkoord | 20 | 13 |
| Voorlopige voorziening | 1 | 10 |
| Aanvraag WSNP | 48 | 23 |
| Smal en breed moratorium | 7 | 13 |
| Her controles | 107 | 88 |
| Beheer vaste lasten | 213 | 219 |
| Plus beheer | 288 | 210 |
| Budgetbeheer | 1540 | 1440 |
| Energiemeldingen | 1176 | 754 |
| VTLB Berekening | 388 | 428 |
| Get a Grip | 7 | 3 |

In het Programma van Eisen wordt de inhoud van de opdracht en de taak- en rolverdeling per dienst verder uitgewerkt.

U kunt geen rechten ontleen aan bovengenoemde aantallen.

1.5 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen niet passend geacht. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Alle werkzaamheden dienen daarom door één leverancier te worden uitgevoerd. Uit marktonderzoek blijkt dat de potentieel gegadigden in staat zijn om de gevraagde diensten te verrichten. De waarde van de specifiek te verstrekken opdrachten is ook zodanig dat het MKB goed kan inschrijven. Daarnaast is het niet toepassen van percelen van positieve invloed op de coördinatie en administratieve lastendruk van zowel inschrijvers als gemeente Zaanstad.

1.6 Herzieningsclausules

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- **Tijd:** De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een optie tot verlenging van twee keer twee jaar. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie indien de budgetten verlenging toelaten en de gemeente tevreden over de uitvoering is.
- **Volume:** De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van de opdracht en daarmee het in te kopen volume. Daarnaast heeft de gemeente geen invloed op de instroom en het aantal schulddienstverleningstrajecten.
- **Inhoud:** De gemeente behoudt zich de bevoegdheid voor om gelijktijdig met het besluit tot verlenging van de overeenkomst te besluiten tot uitbreiding van de opdracht. Deze uitbreiding omvat een verschuiving van taken van de regisseur, zoals nader aangeduid in het Programma van Eisen, naar Opdrachtnemer. Concreet zal het dan gaan om taken in het voortraject die nu bij de regisseur zijn belegd, maar waarvan de gemeente het wenselijk acht dat één of meer daarvan bij de Opdrachtnemer worden belegd. Het gaat onder meer om de volgende taken: het geven van informatie en advies, stabilisatie werkzaamheden, intake en/of coaching/begeleiding. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie tot uitbreiding indien blijkt dat de doorlooptijd van de aanmelding, vanaf moment van aanmelding, tot de ondertekening van de schuldenovereenkomst in meer dan 50% van de gevallen meer dan zes (6) maanden bedraagt. De omvang van de wijziging wordt op dit moment geschat op maximaal 75% van de opdrachtwaarde per jaar, afhankelijk van het aantal taken dat wordt overgedragen.
- **Verlenging vanwege onbedoelde vertraging:** de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

1.7 Te sluiten overeenkomst

De gemeente Zaanstad wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor de uitvoering van de schulddienstverlening, voor de komende twee jaar, met een optie tot verlenging van tweemaal 2 jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 01-01-2024. In de bijlagen bij dit document is de concept raamovereenkomst opgenomen.

De gemeente kiest voor een (mogelijke) looptijd langer dan vier jaar op grond van de volgende overwegingen:

- Aanbieders moeten investeringen doen voor de opdracht, waardoor een langere terugverdiertijd passend is.
- Zowel de gemeente, als inwoners, Regisseurs, Bewindvoerders en Opdrachtnemer hebben baat bij langdurige contracten waarbij geïnvesteerd wordt in de onderlinge relatie, infrastructuur en continuïteit van het schulddienstverleningstraject.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 7.762.500,- euro rekening houdend met alle verlengingsopties en herzieningsclausules. Zodra het maximum is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

N.B. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers, maar om aan te geven wanneer de raamovereenkomst niet meer van kracht is.

1.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

1.9 Klachtenprocedure

De Opdrachtgever heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt aanbestedingen van de Opdrachtgever met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: j.jansen@zaanstad.nl.

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de aanbesteding betrokken team, bestaande uit twee leden van de afdeling Business Control (waaronder het afdelingshoofd) en een aanbestedingsjurist, van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van inschrijver en de aanduiding van deze aanbesteding Doelgroepenvervoer.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt inschrijver hiervan per ommegaande een ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie: [Microsoft Word - DOMUS-#13033589-v2-klachtenafhandeling_1_2.DOC \(pianoo.nl\)](#)) en terecht is.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan inschrijver mee. Ook de andere inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Opdrachtgever heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en inschrijver het hier niet mee eens is of als de Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op; dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

1.10 Social return on investment

De gemeente Zaanstad heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het gemeentelijke beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkeringssituatie verkeren. Deze Social Return verplichting maakt onderdeel uit van de opdracht.

Voor deze overeenkomst geldt een SROI-verplichting van 2%. Wij verwijzen u naar het uitvoeringsprotocol Social Return in TenderNed.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase | (Eind-) datum + tijd |
|---|-----------------------------------|
| Publicatie opdracht en offerteleidraad | 19-04-2023 |
| Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen | 03-05-2023 uiterlijk om 10:00 uur |
| Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen | 15-05-2023 |
| Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen | 24-05-2023 uiterlijk om 10:00 uur |
| Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen | 31-05-2023 |
| Sluitingsdatum indiening inschrijvingen | 12-06-2023 uiterlijk om 10:00 uur |
| Beoordelingen | 12-06-2023 t/m 03-07-2023 |
| Verzenden voorlopige gunningsbeslissing | 10-07-2023 |
| Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2. | 24-07-2023 |
| Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen) | 31-07-2023 |
| Opstart implementatie | 01-08-2023 |
| Start van de uitvoering van de opdracht | 01-01-2024 |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontlennen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “vragen” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde

tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum¹ van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

¹ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Venootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is

ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid invoeren). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstreckende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar

voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

SROI

Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald.

Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer. De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.14 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.15 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

2.17 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA, B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekkt de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. De EU verbiedt in deze verordening om als aanbestedende dienst te gunnen aan Russische partijen.

Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen.

Als inschrijver voldoet aan de kenmerken van een Russische partij zoals genoemd in de verordening, dan wordt inschrijver uitgesloten van deelname.

Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij of ergens anders dan Rusland)
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Verklaring

Bij de aanbestedingsdocumenten is een verklaring gevoegd, ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij inschrijving, naast de stukken vermeld in artikel 3.4.1 van dit document, te worden ingeleverd.

NB: ondertekening door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, leidt tot uitsluiting van de procedure.

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.

- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1 – Ervaring met schuldhulpverlening aan inwoners. Deze kerncompetentie ziet met name toe op het uitvoeren van budgetbeheer, tot stand brengen van schuldregelingen, het indienen van een verzoekschrift tot oplegging van een dwangakkoord en het indienen van WSNP aanvragen. Inschrijver dient ten minste 100 schuldhulptrajecten en 75 budgetbeheer trajecten in één jaar tot stand gebracht te hebben.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 12 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een bijzondere vergunning of lid te zijn van een bepaalde organisatie om in het land van herkomst de betrokken dienst te kunnen verlenen. In dit geval gaat het om:

- NEN 8048-1 certificaat;
- Lidmaatschap Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK);
- ISO 27001.

Inschrijver dient op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending voorlopige gunning) het bewijs dat hij beroepsbevoegd is te kunnen overleggen. De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden overgelegd.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een "natte handtekening" worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed. Een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 2, 2+, 3 of 4 is ook toegestaan.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. Een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 2, 2+, 3 of 4 is ook toegestaan.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)" (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op

wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en);

- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1);
- Referenties (zie paragraaf 3.2);
- Verklaring ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver;
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- Formulier “melding social return verplichting” (zie paragraaf 2.12);
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- NEN 8048-1 certificaat (zie paragraaf 3.2);
- Lidmaatschap Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (zie paragraaf 3.2);
- ISO 27001 (zie paragraaf 3.2);
- (indien van toepassing) Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningcriteria.

| Gunningscriteria | Maximaal te behalen punten |
|---------------------------------------|----------------------------|
| G-1 Dienstverlening aan de inwoner | 30 |
| G-2 Samenwerking met ketenpartners | 30 |
| G-3 Doorontwikkeling | 10 |
| G-4 Laagst samengestelde prijs/tarief | 30 |
| Totaal | 100 |

4.2.1 De wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de drie kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.

- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

G-1 Dienstverlening aan de inwoner (maximaal 30 punten)

Opdrachtgever wenst dat inwoners zo snel mogelijk geholpen worden en dat zo snel mogelijk een schuldregeling of budgetbeheer wordt gerealiseerd. Daarbij wil gemeente Zaanstad inwoners zo veel mogelijk ontzorgen. Van Opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat gegevens die zij heeft of digitaal kan verzamelen (al dan niet met de inwoner samen) proactief worden toegevoegd aan het dossier en worden gedeeld met Regisseur zodat de inwoner deze niet hoeft te verzamelen. Gegevens die niet nodig zijn worden zo min mogelijk opgevraagd bij de inwoner. Ook wanneer bepaalde gegevens nog ontbreken wordt – waar mogelijk - al gestart met taken/werkzaamheden die alvast door opdrachtnemer kunnen worden uitgevoerd. In de aanpak dient Opdrachtnemer rekening te houden met het doenvermogen van de inwoner en laaggeletterdheid. Hierbij is een stress-sensitieve aanpak, heldere communicatie op B1 niveau en een eenvoudig stappenplan voor de inwoner cruciaal. Daarnaast dient inschrijver over voldoende, gekwalificeerd personeel te beschikken om de dienstverlening uit te voeren.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, vernemen we graag welke visie en aanpak de inschrijver heeft ten aanzien van het realiseren van financiële bestaanszekerheid voor de Zaanse inwoners. In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- Wat is de visie van de Opdrachtnemer op het realiseren van financiële bestaanszekerheid?
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer voor een snel, helder en laagdrempelige proces voor inwoners? Benoem hierbij de aanpak voor de schulddienstverlening en budgetbeheer.
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de doorlooptijd binnen het 120 dagen traject blijft?
- Hoe wordt de communicatie en gespreksvoering met de inwoner ingericht?
- Hoe realiseert de Opdrachtnemer waar nodig maatwerk?
- Hoe ontzorgt de Opdrachtnemer inwoners gedurende het proces schulddienstverlening, bijvoorbeeld door de inzet van tools of apps, het ontsluiten van gegevens en het benutten van convenanten?
- Hoe geeft de Opdrachtnemer vorm aan een stresssensitieve dienstverlening aan de inwoner?
- Hoe Opdrachtnemer zorgt voor voldoende personeel om de overeenkomst uit te voeren. Benoem hoeveel capaciteit (in FTE) er voor gemeente Zaanstad beschikbaar is op basis van de begrote omvang van de opdracht.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-2 Samenwerking met ketenpartners (maximaal 30 punten)

De wens is een goede samenwerking te bewerkstelligen tussen Opdrachtnemer, de Regisseurs, Bewindvoerders en gemeente Zaanstad. Duidelijke, tijdige en eenvoudige communicatie tussen de ketenpartners staat hierbij centraal. Gemeente Zaanstad is op zoek naar een opdrachtnemer die proactief contact zoekt met de Regisseur en Opdrachtgever alsook tijdig afstemming zoekt op casusniveau (bijvoorbeeld over terugval van een inwoner of op- en afschalen van het budgetbeheer). Dit vraagt om periodieke aanwezigheid danwel zichtbaarheid in de wijkteams, een goede bereikbaarheid van opdrachtnemer en vaste contactpersonen met vervanging. Ook is kennisdeling en overdracht met de ketenpartners van belang. De wens is dat opdrachtnemer de regisseurs en opdrachtgever proactief informeert over relevante wijzigingen in wet- en regelgeving en kennis en ervaringen uit het lokale en

landelijke werkveld deelt. Zaanstad zoekt een opdrachtnemer die kennis en suggesties voor verbetering proactief deelt en de samenwerking opzoekt om daarmee de dienstverlening te verbeteren.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de wijze van samenwerking, communicatie en kennisdeling. In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- Hoe Opdrachtnemer bijdraagt aan een goede samenwerking met ketenpartners, zoals de Sociaal wijkteams en Bewindvoerders als het gaat om voortgang van trajecten (zoals het voorkomen van uitval van een inwoner of omgang met nieuwe schulden die ontstaan etc.)? Denk hierbij aan de zichtbaarheid en periodieke aanwezigheid in de Sociaal wijkteams en de beschikbaarheid van vaste contactpersonen met vervanging.
- Hoe verstrekt Opdrachtnemer tijdig informatie over de voortgang en status van de trajecten aan Regisseurs?
- Hoe Opdrachtnemer zorg draagt voor actieve kennisdeling met de Regisseurs, bewindvoerders en Opdrachtgever? Denk hierbij aan trainingen, het delen van informatie of instructies etc.
- Hoe ziet Opdrachtnemer zijn rol ten aanzien van de preventieve samenwerking met ketenpartners?
- Hoe neemt Opdrachtnemer de gemeente mee in trends en signalen uit de uitvoering en uit het land?

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal drie A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 Gezamenlijke doorontwikkeling schulddienstverlening (maximaal 10 punten)

Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk inwoners met financiële problemen te helpen binnen het beschikbare budget. Op basis van de laatste ontwikkelingen verwachten we dat meer inwoners in armoede dreigen te komen. Ook is in zicht dat de doorlooptijden voor Msnp en Wsnp verkort gaan worden naar 18 maanden. Gemeente Zaanstad voorziet dat meer inwoners hierdoor een beroep zullen doen op schulddienstverlening. Hieruit volgt de noodzaak om de wijze waarop we schulddienstverlening uitvoeren door te ontwikkelen, zodat we meer inwoners kunnen helpen. Het streven is om een snelle, efficiënte en goede dienstverlening te bewerkstelligen. Daarbij wil gemeente Zaanstad de kwaliteit van de dienstverlening bewaken, maar ook grip houden op de kosten.

Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de wijze waarop Opdrachtnemer bijdraagt aan de doorontwikkeling van de dienstverlening. In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Wat is de visie van Opdrachtnemer op de toekomstige (door)ontwikkeling van schulddienstverlening aan inwoners? En welke rol ziet Opdrachtnemer hierin voor zichzelf?
- Hoe draagt de Opdrachtnemer bij aan het bewaken en bevorderen van de kwaliteit van de uitvoering van het beleid door de wijkteams en bewindvoerders?
- Hoe gaat opdrachtnemer de resultaten van de eigen dienstverlening monitoren?
- Hoe gaat de Opdrachtnemer de tevredenheid van inwoners (klanten) en ketenpartners monitoren?
- Op welke wijze kan Opdrachtnemer – onder meer op basis van data, resultaten en (klant)tevredenheid - doorontwikkelen om de dienstverlening in Zaanstad te verbeteren? Benoem

hierbij de rol van Opdrachtnemer op het samen doorontwikkelen of verbeteren van de dienstverlening.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal twee A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

4.2.2 Overig

G-4 Prijs (maximaal 30 punten)

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzentabel. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.² Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de consumentenprijsindex, voor het eerst vanaf 01-01-2025. Hierbij maken we gebruik het gemiddeld indexcijfer van het jaar voorafgaand aan het indexeringsverzoek. Voor de berekening van mutatiepercentages wordt gebruik gemaakt van de volgende berekeningsmethode: $\text{index } T / \text{index } T-1 \times 100 - 100 = \text{mutatiepercentage}$. T-1 is de index van één jaar voor T.

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

² Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit twee Contractmanagers, twee Adviseurs Uitvoering, een Kennisspecialist Schulddienstverlening en Armoede en een adviseur Inkoop. De Adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningcriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

5.4.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

| Oordeel | Score |
|--|-------|
| Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen | 10 |
| Goede bijdrage aan de gestelde wensen | 8 |
| Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen | 4 |
| Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen | 0 |

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

5.4.3 Overig

Het subgunningscriterium prijs wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met de laagst samengestelde prijs (exclusief BTW) krijgt 30 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

Laagst samengestelde prijs

_____ X 30 =

Aangeboden samengestelde prijs

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 450.000,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 500.000,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 30 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 27 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagste prijs/tarief. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

N.B.: Scores op de prijs zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbeslissing indien via de formule de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid. Dan wordt nl. te veel commerciële c.q. bedrijfsvertrouwelijke informatie verstrekt.

5.4.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingsom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6 Vervolg

6.1 Bewijsbijeekomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende

voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd "lost-order-gesprek" aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl