

INKOOPLEIDRAAD

**AANMELDINGSPROCEDURE CONFORM OPEN HOUSE
2024-2026**

Budgetbeheer



**ZAAKNUMMER: 5316712
DATUM: JUNI 2023**

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie over procedure en opdracht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Omschrijving van de opdracht	5
1.3 Proces budgetbeheer in grote lijnen	6
1.4 Wat maakt geen deel uit van de opdracht?	7
1.5 Continuïteit en overdracht cliënten	7
1.6 Overeenkomst en looptijd.....	7
1.7 Tussentijds toetreden nieuwe budgetbeheerders.....	8
1.8 Tarieven.....	8
1.9 Indexering	8
1.10 Algemene inkoopvoorwaarden.....	8
1.11 Social Return on Investment	8
1.12 Eisen ten aanzien van duurzaamheid	8
2. Aanmeldingsprocedure.....	9
2.1 Planning	9
2.2 Gebruik van TenderNed	9
2.3 Contact gedurende aanbestedingsprocedure.....	10
2.4 Nota van Inlichtingen.....	10
2.5 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden en bezwaren	11
2.6 Sluitingsdatum indienen Aanmelding.....	11
2.7 Indeling en voorwaarden van de Aanmelding	12
3. Overige voorwaarden.....	14
3.1 Bezwaar tegen afwijzing.....	14
3.2 Voorbehoud.....	14
3.3 Aanmelden in combinatie/beroep op een derde	14
4. Beoordelingsprocedure	16
4.1 Beoordelingsteam	16
4.2 Procedure van beoordelen	16
5. Uitsluitingsgronden	17
5.1 Uitsluitingsgronden.....	17
5.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden.....	17
6. Minimum geschiktheidseisen.....	18
6.1 Beroepsbevoegdheid.....	18
6.2 Financiële en economische draagkracht.....	18
6.4 Verzekeringen	18

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
--	----

Bijlagen:

1. Omschrijving werkzaamheden en termijnen
2. Programma van Eisen, inclusief bijlagen
3. Voorgangsrapportage individuele client
4. Format kwartaalrapportage
5. Beschrijving warme overdracht
6. Concept raamovereenkomst
7. Vergoedingen en werkwijze declareren budgetbeheer
8. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Delft
9. Protocol Social Return on Investment
10. Checklist
11. Model volmacht
12. Verklaring van Aanmelding
13. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
14. Garantieverklaring derde

1. Algemene informatie over procedure en opdracht

1.1 Inleiding

Aanleiding

Op dit moment heeft de gemeente drie raamovereenkomsten met aanbieders voor het uitvoeren van budgetbeheer. Deze overeenkomsten lopen af op 31 december 2023. Deze Leidraad heeft betrekking op de inkoop van raamovereenkomsten met marktpartijen voor het uitvoeren van budgetbeheer.

De gemeente zet budgetbeheer in voor inwoners om schulden te voorkomen of om ervoor te zorgen dat financiële problemen niet groter worden. Enerzijds betreft dit klanten in de schuldhelpverlening (SHV) omdat de gemeente daarin een wettelijke taak heeft. De Financiële Winkel van Delft (FWvD), onderdeel van het Klant Contact Centrum (KCC) van de gemeente, voert deze taak uit.

Anderzijds kunnen ook inwoners zonder SHV- traject in aanmerking komen voor vergoeding van budgetbeheer. Als het totale inkomen van de inwoner hoger is dan 110% van de bijstandsnorm, wordt een draagkrachtberekening gedaan om te bepalen of de inwoner hiervoor in aanmerking komt.

Alle inwoners die budgetbeheer aanvragen moeten via de aangewezen verwijzers een noodzakelijkheidsverklaring indienen. De aangewezen verwijzers zijn;

- Financiële Winkel van Delft
- Stichting Perspektief
- GGZ Delfland
- ISOFA
- Humanitas
- Delft voor Elkaar
- Werkse!
- Delft Support

Met de aangewezen verwijzers worden nadere afspraken gemaakt over de samenwerking. Door deze partijen wordt de noodzaak van budgetbeheer getoetst.

Er gaat veel veranderen op het gebied van schuldhelpverlening. Zo wordt o.a. de duur van de schuldhelpverleningstrajecten Minnelijke Schuldsanering Natuurlijke Personen (MSNP) en Wettelijke Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP) verkort van 36 naar 18 maanden. Op de datum van dit schrijven zijn er nog vele onduidelijkheden en losse eindjes rondom de verkorting van de MSNP en WSNP. Wel is duidelijk dat de verkorting een grote impact heeft op de begeleiding en nazorg die de gemeente aan haar inwoners geeft tijdens een schuldhelptraject. Hiervoor moeten nieuwe processen worden ingericht.

Daarnaast is het de wens van de gemeente Delft dat de FWvD vanaf 1 januari 2024 gaat werken met het NVVK-arrangement. Binnen dit arrangement is budgetbeheer geen vereiste meer vanuit schuldeisers. De consulent van de FWvD stelt een op maat gemaakt budgetbegeleidingstraject op voor de klant. Afhankelijk van wat de klant nodig heeft, kan budgetbeheer hier een onderdeel van zijn.

De gemeente Delft vindt het belangrijk dat inwoners goed met geld kunnen omgaan en zoveel mogelijk worden geholpen en gestimuleerd om financieel zelfredzaam te worden. Vanaf 2024 wordt een trainingsunit van de FWvD nieuw leven ingeblazen. De trainingsunit biedt trainingen en cursussen om inwoners toe te leiden naar financiële zelfredzaamheid en is toegankelijk voor alle inwoners van Delft. Onder financiële zelfredzaamheid wordt verstaan: 'iemand die financieel zelfredzaam is wanneer hij weloverwogen keuzes maakt zodanig dat zijn financiën in balans zijn, zowel op de korte als op de lange termijn'.

Procedure

De inkoop vindt plaats door middel van een open house procedure. Dit is een aanmeldingsprocedure waarbij met alle partijen die zich hebben aangemeld en die voldoen aan de gestelde voorwaarden een Raamovereenkomst wordt gesloten. Het Open house model houdt tevens in dat gedurende de duur van de raamovereenkomst periodiek nieuwe Aanbieders kunnen worden toegelaten.

In deze Leidraad treft u alle informatie die benodigd is om een aanmelding te kunnen doen, waaronder informatie over de procedure, voorwaarden, opdracht, uitsluitingsgronden, minimum geschiktheidseisen, eisen aan de uitvoering van de dienstverlening en de wijze van beoordelen.

1.2 Omschrijving van de opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het leveren van budgetbeheer aan cliënten die hulp nodig hebben bij het voeren van hun budget, waarbij er vanuit de gemeente vergoeding wordt verstrekt. De gemeente vergoedt budgetbeheer voor cliënten in schuldhelpverlening en/of cliënten met een inkomen tot 110 procent van de bijstandsnorm. Indien het inkomen hoger is, wordt er een draagkrachtberekening gemaakt. Deze mensen moeten via de aangewezen verwijzers een noodzakelijkheidsverklaring indienen. Deze wordt doorgestuurd naar de budgetbeheerder voor de verdere aanmelding voor bijzondere bijstand.

De doelgroep wordt gekenmerkt door een grote mate van diversiteit, zowel in etniciteit, culturele achtergrond, opleidings- als inkomensniveau. Daarnaast heeft een deel van de klanten onder andere psychiatrische problemen en/of een verstandelijke beperking. Tenslotte is voor een deel van de doelgroep de beperkte Nederlandse taalbeheersing een belangrijk knelpunt. Budgetbeheerder dient in staat te zijn om te allen tijde aan alle klanten de gevraagde dienstverlening aan te bieden, er kunnen geen extra kosten worden opgevoerd.

Voor de uitvoering van de onderhavige Opdrachten worden verschillende pakketten budgetbeheer gevraagd;

- Pakket 1 Financieel Beheer;
- Pakket 2 Budgetbeheer Basis;
- Pakket 3 Budgetbeheer Plus;
- Pakket 4 Budgetbeheer Totaal.

In bijlage 1 'Omschrijving werkzaamheden en termijnen' staat een verdere specificatie van de verschillende pakketten. Het resultaat voor alle pakketten; dat er een stabiel patroon is in de inkomsten en uitgaven van client en dat de klant zijn/haar financiën zelfstandig kan beheren of dat, indien nodig, structurele ondersteuning is georganiseerd.

Met deze Opdracht wil de gemeente de volgende doelen behalen:

- Het administratieve proces van budgetbeheer eenvoudig en voldoende controleerbaar maken voor inwoner, budgetbeheerder en de gemeente;
- Borgen voldoende kwalitatief aanbod en keuzevrijheid voor inwoners van de gemeente Delft;
- Zelfredzaamheid stimuleren van cliënten door integrale samenwerking met ketenpartners.

De doelgroep waar deze aanbesteding op van toepassing is betreft zowel inwoners mét als zónder schuldbemiddelingstraject, die budgetbeheer nodig hebben. Het totaal aantal cliënten dat budgetbeheer ontvangt, bestaat uit ongeveer 300 klanten, gebaseerd op 2023. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze aantallen.

Per 1 januari 2024 worden nieuwe cliënten toegeleid naar de nieuw gecontracteerde aanbieders of blijven bij de zittende aanbieder die door de aanmeldprocedure is gekomen. Aanbieders die op dit moment al cliënten hebben via de gemeente, maar niet meedingen in deze aanbestedingsprocedure, werken mee aan een warme overdracht naar de nieuwe gecontracteerde aanbieders.

Cliënten kunnen (in principe) zelf kiezen door welke van de gecontracteerde aanbieders zij het budgetbeheer willen laten uitvoeren.

Tijdens het schuldbemiddelingstraject bestaat de mogelijkheid om af te schalen naar een lichtere vorm van ondersteuning als dit mogelijk is. Het doel hiervan is de inwoner zo zelfstandig mogelijk te laten zijn, om de kans op terugval na het traject zoveel mogelijk te verkleinen. Opschalen wanneer blijkt dat het na afschalen niet goed gaat is eveneens mogelijk. De gemeente gaat er niet van uit dat budgetbeheer gedurende een schuldbemiddelingstraject automatisch betekent dat een inwoner in de zwaarste vorm van beheer (pakket 4) zit.

De FWvD organiseert jaarlijks 3-4 budgetbeheerdersbijeenkomsten. Deelneming is verplicht vanaf 10 cliënten of op verzoek van de gemeente.

De eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen staat beschreven in bijlage 2 'Programma van Eisen, inclusief bijlagen'

1.3 Proces budgetbeheer in grote lijnen

Intake en check op inkomen

Voor cliënten zonder schuldbemiddelingstraject geldt dat zij, via bijzondere bijstand, in aanmerking kunnen komen voor vergoeding voor budgetbeheer. Wanneer de aanbieder een contract heeft met de gemeente Delft. Daarnaast geldt een inkomensnorm van maximaal 110 procent van de bijstandsnorm. Als het inkomen hoger is, wordt gekeken naar de draagkracht van de klant. Indien een inwoner in een schuldhulpverleningstraject van de FWvD zit of in een WSNP-traject heeft cliënt automatisch recht op vergoeding voor budgetbeheer vanuit de bijzondere bijstand voor de duur van dit traject.

Constaateert Budgetbeheerder dat een doorverwezen cliënt een hoger inkomen heeft, dan neemt Budgetbeheerder hierover contact op met de gemeente. Wanneer deze cliënt in overleg tussen gemeente en Budgetbeheerder niet in aanmerking komt voor budgetbeheer, kan Budgetbeheerder uitsluitend de eenmalige kosten van de intake in rekening brengen bij de gemeente (zie bijlage 7 vergoedingen en werkwijze declareren budgetbeheer)

Voortgang en afronding trajecten

Voor iedere client in budgetbeheer geldt dat er iedere 12 maanden een voortgangsrapportage (zie hiervoor het format van de bijlage 3 'Voortgangsrapportage individuele client') ingediend moet worden. Vanuit onder andere deze voortgangsrapportage en de voortgang in het werken naar zelfredzaamheid behoudt de gemeente het recht om de vergoeding vanuit de bijzondere bijstand aan te passen. Wanneer een pakket passender is zal de vergoeding vanuit de bijzondere bijstand hierop worden aangepast.

De gemeente organiseert twee aanspreekpunten voor Budgetbeheerder; één aanspreekpunt voor vragen op klantniveau en één voor vragen op contractniveau.

Uiteraard kan Budgetbeheerder zelf contact opnemen met de juiste verwijzer wanneer deze bekend is bij Budgetbeheerder. De jaarlijkse voortgangsrapportages op klantniveau worden naar de gemeente gestuurd. Het contract wordt beheerd door een contract manager. De contract manager heeft tot taak zich een totaalbeeld te vormen van de geleverde dienstverlening. Zij brengt deze in relatie met de contractverplichtingen. Via kwartaalrapportages (bijlage 4 'Format kwartaalrapportage') en overleg informeert Budgetbeheerder de contract manager.

1.4 Wat maakt geen deel uit van de opdracht?

De volgende diensten maken uitdrukkelijk géén deel uit van de onderhavige aanmeldingsprocedure:

- Budget coaching.

1.5 Continuïteit en overdracht cliënten

Voor Aanbieders met een door de gemeente gecontracteerd aanbod Budgetbeheer voor 1 januari 2024 wordt een overgangsregeling ingesteld. Budgetbeheerder is verplicht om samen te werken met de 'oude' budgetbeheerder voor een soepele overdracht. Om de continuïteit voor de client te borgen blijft cliënt zitten bij Budgetbeheerders/contractpartijen die reeds gecontracteerd zijn. Wanneer een zittende contractant niet door het aanmeldproces komt dan worden de cliënten verdeeld op basis van voorkeur van client. In bijlage 5 'Beschrijving warme overdracht' is een toelichting opgenomen van wat de gemeente verwacht van haar contractpartijen.

1.6 Overeenkomst en looptijd

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2024. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar. De Raamovereenkomst kan aansluitend stilzwijgend driemaal verlengd worden met een periode van één jaar. Indien de opdrachtgever van deze verlengingsoptie(s) geen gebruik wenst te maken, dan zegt opdrachtgever of de opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de initiële looptijd van drie jaar c.q. de verlengde looptijd van één jaar de Raamovereenkomst met een schriftelijke mededeling op. Dan eindigt de betreffende Raamovereenkomst na verloop van de initiële looptijd van drie jaar of na de verlengingsperiode voor alle gecontracteerde Budgetbeheerder.

In het geval dat de gemeente Delft een Raamovereenkomst in het kader van Budgetbeheer aangaat met een aanbieder kan deze per 1 januari 2024 uitsluitend op grond van deze Raamovereenkomst de betreffende ondersteuning leveren en declareren voor ondersteuning van cliënten die vanaf 1 januari 2024 instromen.

De gemeente kiest voor een contractduur van maximaal 6 jaar. We zien dat een tijd kost voor een budgetbeheerder om een vertrouwensband met client op te bouwen. De gemeente ziet meerwaarde in een stabiele samenwerking tussen budgetbeheerder, client en de gemeente.

De concept-raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 6.

Het niet nakomen van de Overeenkomst kan worden signaleerd door de verwijzer, de cliënt, en de contractmanager. Het gaat hierbij om een toerekenbare tekortkoming van de Budgetbeheerder.

Onder een niet-toerekenbare tekortkoming wordt in ieder geval niet verstaan:

- Gebrek aan of ziekte van personeel, behoudens pandemie.
- Tekortschieten van door Budgetbeheerder ingeschakelde derden
- Liquiditeits-en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Budgetbeheerder.

Indien blijkt dat de geleverde dienstverlening niet voldoet aan de gestelde eisen in de Overeenkomst, dan wel als er sprake is van niet-nakoming dan stelt de contractmanager de Budgetbeheerder in gebreke. De Budgetbeheerder draagt in dat geval voor eigen rekening en risico zo spoedig mogelijk zorg voor nakoming zodat alsnog volledig wordt voldaan aan alle eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen in de ingebrekestelling zijn reden om tot ontbinding over te gaan.

1.7 Tussentijds toetreden nieuwe budgetbeheerders

Binnen deze overeenkomst is het maximaal 1 keer per jaar mogelijk om toe te treden en een overeenkomst aan te gaan met de gemeente Delft voor het uitvoeren van budgetbeheer. De budgetbeheerder die tussentijds wil toetreden moet voldoen aan dezelfde voorwaarden als die gesteld worden in deze Open House Procedure. Tussentijdse toetreding is niet mogelijk als de geïnteresseerde Budgetbeheerder een eerdere overeenkomst is aangegaan met de gemeente Delft en deze overeenkomst tussentijds is ontbonden.

De overeenkomst van nieuwe budgetbeheerder loopt gelijk aan de overeenkomst van de zittende Budgetbeheerders, zodat de duur van de overeenkomsten gelijklopen.

Hoe is de werkwijze als u tussentijds wil toetreden?

- Vóór 1 september kunt u uw interesse kenbaar maken door te mailen naar contractteamsd@delft.nl.
- U ontvangt dan informatie over de aanmeldprocedure.
- U kunt zich aanmelden tot uiterlijk 1 oktober. Bij het ontbreken van gegevens en/of documenten krijgt u 7 kalenderdagen de mogelijkheid om te herstellen.
- In de maand oktober wordt uw aanvraag beoordeeld en voert de gemeente eventueel met u een verificatiegesprek.
- Streefdatum over bericht gunning uiterlijk 1 december.
- Streefdatum toesturen overeenkomst uiterlijk 10 december.
- Ingangsdatum overeenkomst per 1 januari van het daarop volgende jaar.

1.8 Tarieven

De tarieven voor de opdracht staan vast. In bijlage 7 vergoedingen en werkwijze declareren budgetbeheer beschrijft de aanvraag voor de betaling.

1.9 Indexering

Indexatie vindt maximaal eenmaal per jaar plaats. De aangeboden tarieven (bijlage 7) worden voor het contractjaar 2024 nog aangepast. Aanpassing vindt plaats op basis van de indexering zoals van toepassing is verklaard door het ministerie van veiligheid en justitie op bewind voering.

1.10 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Delft, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, opgenomen in de Inkoopleidraad als genoemd in bijlage 8 van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

1.11 Social Return on Investment

Op deze opdracht is social return on investment van toepassing. Bijlage 9 omschrijft wat hieronder verstaan wordt en in het Programma van Eisen staan de eisen omschreven. Budgetbeheerders dienen bij aanmelding de ingevulde Factsheet Social Return in te dienen.

1.12 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

De gemeente vindt het belangrijk dat Budgetbeheerders in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Budgetbeheerders eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst.

2. Aanmeldingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande tabel geeft de (indicatieve) planning weer voor de aanmeldingsprocedure. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen.

Verzenden aankondiging via www.tenderned.nl	Dinsdag 6 juni 2023
Uiterlijke datum indienen vragen via www.tenderned.nl	Maandag 3 juli 2023, 10.00 uur
Verstrekken Nota van inlichtingen via www.tenderned.nl	Vrijdag 14 juli 2023
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen via www.tenderned.nl	Maandag 4 september 2023, 10.00 uur
Opening Aanmeldingen	Maandag 4 september 2023, 10.05 uur
Beoordelen compleetheid aanmeldingen gereed; bericht bevindingen verzenden en eventuele uitnodiging verificatiegesprek	Maandag 4 september 2023
Aanvullen incomplete aanmeldingen via TenderNed	Tot 2 kalenderdagen na bericht bevindingen
Indienen bewijzen op aanvraag van aanbestedende dienst via TenderNed	Tot 7 kalenderdagen na verzoek om indienen bewijsstukken
Eventueel Verificatie(gesprekken) aanmeldingen	Week 37
Berichtgeving voorlopige gunning	Week 38
Einde termijn tot indienen bezwaren door afgewezen Budgetbeheerder	Twintig (20) kalenderdagen na kenbaar maken gunning
Bekendmaken beslissingen	Na verloop van bezwaartermijn
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	Maandag 1 januari 2024

2.2 Gebruik van TenderNed

De gemeente heeft op dinsdag 06 juni 2023 via TenderNed een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). Met deze publicatie beoogt de gemeente geen Europese aanbesteding volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet aan te kondigen maar een 'Open House' inkooptraject.

Dit aanmeldingstraject geschiedt geheel elektronisch via het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle communicatie en de aanmeldingen zullen ook via TenderNed geschieden.

Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Budgetbeheerder wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Budgetbeheerder blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de

Aanmelding. Indien een Budgetbeheerder vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem, dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de gemeente en met TenderNed. De gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de aanmeldingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Budgetbeheerder heeft de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan 5 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Budgetbeheerders toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de gemeente geopend.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoopmanagement@delft.nl

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.3 Contact gedurende aanbestedingsprocedure

De gemeente Delft verzorgt het aanmeldingstraject en fungeert gedurende de aanmeldingsprocedure als enig aanspreekpunt voor Budgetbeheerder. Alle communicatie dient digitaal via www.tenderned.nl te verlopen. Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de gemeente met betrekking tot deze aanmeldingsprocedure. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanmeldingsprocedure.

2.4 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanmeldingsprocedure één schriftelijke vragenronde gepland. In de planning staat vermeld op welk tijdstip de vragen uiterlijk moeten zijn ingediend. Alle vragen en antwoorden worden in de Nota van inlichtingen (geanonimiseerd) opgenomen en via TenderNed beschikbaar gesteld voor alle Gegadigden.

Gegadigden worden geacht met de inhoud van de Nota van inlichtingen bekend te zijn en daarmee rekening te houden bij het doen van hun aanmelding. De Nota van inlichtingen prevaleert in geval van tegenstrijdigheid boven de Inkoopleidraad (inclusief Bijlagen). Het verdient daarom aanbeveling de aanmelding voor deze procedure pas in te zenden, nadat de Nota van inlichtingen is gepubliceerd, aangezien alle uitgangspunten pas na de vragenronde definitief vaststaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Inkoopleidraad of de Inkoopleidraad toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van de Inkoopleidraad (en/of haar bijlagen) de vraag betrekking heeft. De Budgetbeheerder draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen.

De gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota van Inlichtingen die eveneens via TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen en opmerkingen kunnen uiterlijk maandag 03 juli 2023, 10.00 uur uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed ingediend worden. Dit geldt ook voor

vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

LET OP:

Vragen die niet tijdig of op andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De gemeente zal de Nota van inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Bedrijfsvertrouwelijke informatie

Opgemerkt zij dat de gemeente meent dat in dit Open house model als uitgangspunt geen aanleiding bestaat tot het stellen van (bedrijfsvertrouwelijke) individuele vragen. Als Gegadigden de optie "individuele vraag" aanvinken zonder duidelijke uitleg dat en waarom sprake is van een bedrijfsvertrouwelijkheid dan zal de gemeente deze vraag beschouwen als een reguliere vraag die voor alle Gegadigden zichtbaar kan worden beantwoord en gepubliceerd.

2.5 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden en bezwaren

Verbetervoorstellen en meldingen van onvolkomenheden worden op dezelfde wijze als de vragen ingediend. Deze verbetervoorstellen en meldingen van onvolkomenheden worden beoordeeld en al dan niet geaccepteerd. De naar aanleiding van de verbetervoorstellen aangepaste stukken worden samen met de vragen en antwoorden gepubliceerd op TenderNed.

De onderhavige Leidraad (inclusief Bijlagen) is met grote zorg samengesteld. Indien een document volgens een Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient zij dat zo snel mogelijk te melden. Ook als een Gegadigde bezwaren heeft tegen de inhoud van de documentatie en/of de gevolgde procedure en de daarin vermelde eisen dient hij dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken.

De gemeente verwacht van een Budgetbeheerder dat, indien hij bezwaar maakt tegen de aanmeldingsprocedure c.q. de daarin gebruikte documenten, dat hij dit doet op een moment dat deze bezwaren zo nodig nog kunnen worden gecorrigeerd met zo min mogelijk consequenties voor het verloop van de aanmeldingsprocedure.

In ieder geval dient de Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden of bezwaren uiterlijk in de Vragenronde schriftelijk kenbaar te maken.

Geïnteresseerde Budgetbeheerder die geen gebruik maken van de mogelijkheid om verbetermogelijkheden in te dienen, of te wijzen op onregelmatigheden in de Inkoopleidraad en de bijbehorende Bijlagen, worden geacht afstand te doen van hun eventuele rechten die uit de gebreken of onvolkomenheden voortvloeien.

Nadien kan de Gegadigde geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de Leidraad (inclusief Bijlagen) en heeft hij zijn rechten ter zake verspeeld om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Sluitingsdatum indienen Aanmelding

Budgetbeheerders moeten hun Aanmelding uiterlijk op maandag 04 september 2023, 10.00 uur via TenderNed hebben ingediend en hebben geüpload in de digitale kluis van deze aanmelding op TenderNed (www.tenderned.nl). TenderNed biedt GEEN ruimte om stukken nog na de deadline in te dienen.

De Budgetbeheerder draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn aanmelding.

Budgetbeheerders dienen rekening te houden met het feit dat:

- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Aanmeldingen niet worden geaccepteerd;
- De uploadtijden van de tot de Aanmelding behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten de invloedssfeer van de gemeente en niet kunnen worden gegarandeerd.
Tip: begin tijdig met het opvragen, verwerken en uploaden van stukken en het digitaal invullen van de Aanmelding;
- Zorgaanbieder zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending.
- Indien op genoemde datum/tijdstip geen Aanmelding is ontvangen, aangenomen wordt dat de Gegadigde geen Aanmelding wenst te doen;
- De ingediende exemplaren van de Aanmelding eigendom worden van de gemeente en niet worden geretourneerd.

2.7 Indeling en voorwaarden van de Aanmelding

De Aanmelding dient te zijn opgesteld in de volgorde van de checklist in [bijlage 10 'Checklist'](#). Op bijlagen moet duidelijk worden verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Tevens dient, indien de bijlage een uittreksel of kopie is, duidelijk op de bijlage te worden vermeld welk deel van de tekst behoort bij de gestelde eis of de vraag.

Budgetbeheerder dient - waar voorgeschreven - gebruik te maken van de bij deze Inkoopleidraad verstrekte modellen/bijlagen. Het aanpassen of aanvullen van de bij deze modellen/bijlagen is niet toegestaan.

Taal

De Aanmelding en alle tot de Aanmelding behorende documenten dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

Ondertekening van de Aanmelding

De Aanmelding bestaat uit verschillende documenten (zie bijlage 10 'Checklist'). Documenten die moeten worden ondertekend, moeten worden ondertekend door de persoon of personen die alleen respectievelijk gezamenlijk bevoegd zijn tot het rechtsgeldig vertegenwoordigen van de Budgetbeheerder ter zake alle rechtshandelingen in verband met de Aanmelding. Let erop dat de rechtsvorm of naam van de Budgetbeheerder overeenkomt met de documenten die zij als bewijs toevoegt.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel en – in voorkomend geval – uit de rechtsgeldig ondertekende volmacht (zie bijlage 11 'Model volmacht'). Uit (het) uittreksel(s) handelsregister van de Kamer van Koophandel moet blijken dat de ondertekenaar van de volmacht daartoe bevoegd is. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht dienen bij Aanmelding te worden ingediend. Bij gebruik van een volmacht moet Budgetbeheerder aantonen dat de persoon/personen die de volmacht verstrekt/verstrekken zelf bevoegd is/zijn om de Raamovereenkomst aan te gaan.

Ten overvloede wijst de gemeente de Budgetbeheerders hierbij op het volgende: Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar(s) een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon/personen slechts bevoegd is/zijn overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon/personen is/zijn dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Met het doen van een Aanmelding gaat de Budgetbeheerder akkoord met de gevolgde procedure en de inhoud van deze Leidraad inclusief alle bijlagen. De Zorgaanbieder bevestigt dit door ondertekening van de 'Verklaring van Aanmelding', die deel uitmaakt van zijn Aanmelding. Zie hiervoor bijlage 12.

Kosten van de Aanmelding

Voor het uitbrengen van de Aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de gemeente geen kosten in rekening worden gebracht.

Onvoorwaardelijke Aanmelding

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze Leidraad gestelde en maakt de Aanmelding ongeldig. Indien Budgetbeheerder in de voorgeschreven verklaringen en/of modellen aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan elders in de Aanmelding voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Aanmelding die tot ongeldigheid van de Aanmelding leidt.

Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding van de Zorgaanbieder dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Aanmelding (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanmelding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanmeldingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Zorgaanbieder zijn Aanmelding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3. Overige voorwaarden

3.1 Bezwaar tegen afwijzing

De gemeente stelt Budgetbeheerders die een Aanmelding hebben ingediend zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissing over het wel/niet voldoen aan de Aanmeldingsprocedure en het sluiten van een Raamovereenkomst. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente sluit de Raamovereenkomsten niet eerder dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de in de eerste alinea genoemde mededeling van de beslissing is verstreken.

Wanneer een Budgetbeheerder bezwaar heeft tegen de beslissing dan dient deze Zorgaanbieder binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Wordt door de Budgetbeheerder (s) geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat de gemeente ervan uit dat er geen bezwaren zijn tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Aanmelding, en vervalt het recht van de Budgetbeheerder(s) hiertegen in rechte op te komen. De Budgetbeheerder(s) heeft in dat geval zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot het sluiten van een Raamovereenkomst of tot schadevergoeding in te stellen.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de gemeente, via de contactpersoon van het aanmeldingstraject, zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Het aantal gegadigde partijen is niet gemaximeerd in deze procedure. De beslissing ten aanzien van een Aanmelding is daarom niet afhankelijk van andere Aanmeldingen. Om die reden heeft in dit geval het indienen van een kort geding tegen de afwijzing en/of ongeldigverklaring geen opschortende werking en staat het de gemeente vrij doch is zij daartoe niet verplicht om Raamovereenkomsten ten behoeve van geldige Aanmeldingen te sluiten in afwachting van het kort geding.

Alle geschillen naar aanleiding van deze Aanmeldingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan en zullen worden berecht door de rechtbank 's-Gravenhage.

3.2 Voorbehoud

Uit de Leidraad vloeien geen verplichtingen voor de gemeente voort, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanmeldingsprocedure te houden. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure, zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken, op te schorten of te beëindigen en/of niet tot ondertekening van de Raamovereenkomsten over te gaan. Budgetbeheerder hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

3.3 Aanmelden in combinatie/beroep op een derde

Combinatie

Aanmelden als Combinatie van twee of meer partijen is toegestaan. Een Combinatie geldt als één Budgetbeheerder. Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Raamovereenkomst en de in het kader daarvan gegunde opdrachten.

Bij een Aanmelding als Combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 13) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

In Deel II onder A (“Gegevens over de ondernemer”) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden aangegeven welke combinant als gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (penvoerder) optreedt tijdens de aanmeldingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De Verklaring van Aanmelding (bijlage 12) dient rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinanten gezamenlijk.

De (overige) aanmeldingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie. Zowel de Combinatie als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (Hoofdstuk 5 en/of Hoofdstuk 6).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op dit aanmeldingstraject aanmelden.

Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Open house procedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Na aanmelding kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Beroep op derden

Als een beroep wordt gedaan op een derde om te voldoen aan een van de gestelde (geschiktheids)-eisen, dan moet dit expliciet worden vermeld, in Deel II, onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 13). Ook deze derden moeten op hun beurt een afzonderlijke Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en ondertekenen met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III. Deze dient/dienen ook bij de Aanmelding te worden gevoegd.

De Budgetbeheerder (of de Combinatie) dient bij Aanmelding een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde(n) te voegen, inhoudend dat in geval van opdrachtverlening de Zorgaanbieder ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde, waarvoor de Garantieverklaring derde (bijlage 14) gebruikt dient te worden.

4. Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn.

4.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de Aanmeldingen
Opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.
2. Controle van Aanmeldingen op volledigheid
Aanmeldingen worden gecontroleerd op volledigheid.
3. Aanvullen incomplete aanmeldingen
Indien de gemeente heeft geconstateerd dat de Aanmelding incompleet is (er ontbreken documenten of gegevens in documenten) dan krijgt de betreffende Budgetbeheerder hiervan bericht en kan deze zijn Aanmelding aanvullen binnen een termijn van 2 (twee) kalenderdagen na dagtekening van het bericht.
4. Beoordeling compleetheit van Aanmeldingen na aanvullingen
Indien Aanmeldingen niet binnen de gestelde termijn zijn aangevuld op de vereiste wijze en nog incompleet zijn, dan worden deze terzijde gelegd. Met de betreffende Budgetbeheerder wordt dan geen Raamovereenkomst gesloten. De Budgetbeheerder kan zich bij een volgende gelegenheid opnieuw aanmelden.
5. Beoordeling van de Aanmeldingen op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
De Aanmeldingen worden vervolgens inhoudelijk getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.
6. Verificatie
Met de Budgetbeheerders die niet zijn uitgesloten op grond van de voorgaande stappen, vindt – indien de gemeente dat wenselijk acht – een verificatiegesprek plaats, om te toetsen of de Budgetbeheerder ook daadwerkelijk in staat is om de zorg zoals bedoeld in deze Leidraad te leveren.

Ten behoeve van de verificatie levert de Budgetbeheerder desgevraagd binnen een periode van zeven kalenderdagen na gedaan verzoek nadere informatie aan omtrent de Aanmelding. De gemeente legt de Aanmelding alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is gevraagd c.q. aangeboden of verklaard.

5. Uitsluitingsgronden

De beoordeling van de op basis van Hoofdstuk 2 tijdig ontvangen Aanmeldingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanmeldingsprocedure:

- De verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- De facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor zover de gemeente deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

De Budgetbeheerder dient door middel van invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren of de daarin aangevinkte verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn.

Indien de Budgetbeheerder in Combinatie inschrijft, dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

5.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

De Budgetbeheerder dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden in te dienen bij de Aanmelding.

Indien de Budgetbeheerder een combinatie is, dan dienen alle combinanten ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen bij Aanmelding.

Indien de Budgetbeheerder een beroep heeft gedaan op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient de Aanbieder tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de derde te overleggen bij Aanmelding.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	
Faillissement	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf uiterste termijn indienen van de Aanmelding)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (www.justis.nl/producten/gva)	GVA niet ouder dan 2 jaar (gerekend vanaf uiterste termijn indienen van de Aanmelding)
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf uiterste termijn indienen van de Aanmelding)

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen door middel van een gewaarmerkte vertaling. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Zorgaanbieder is afgelegd ten overstaan van een notaris.

6. Minimum geschiktheidseisen

Onderstaande minimum geschiktheidseisen worden gehanteerd als voorwaarde voor het doen van een aanmelding:

6.1 Beroepsbevoegdheid

- *Eis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister*

De Budgetbeheerder (en in geval van aanmelding als Combinatie iedere combinant afzonderlijk) dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Budgetbeheerder (en in geval van Combinatie alle combinanten) voldoet aan deze eis en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

In te dienen bewijsstukken:

Budgetbeheerders (en in geval van aanmelding als Combinatie iedere combinant afzonderlijk) moeten bij aanmelding een recent origineel uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, bij de Aanmelding indienen.

6.2 Financiële en economische draagkracht

- *Eis 2: Continuïteit bedrijfsvoering*

Budgetbeheerder is een stabiele onderneming, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een eventuele verlenging. De financiële en economische draagkracht van de Budgetbeheerder (en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk) is van belang omdat het zorg aan kwetsbare inwoners betreft en een faillissement van Aanmelding of één van de combinanten een overplaatsing van Cliënten betekent wat nadelige gevolgen voor hen heeft.

In geval van beroeping op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde.

In te dienen bewijsstukken:

Wanneer dit het geval is, dient Budgetbeheerder bij inschrijving een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde en dat deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de gemeente.

- *Eis 3: overeenkomst met bank*

Budgetbeheerder dient minimaal met een (1) bank een doorlopende overeenkomst afgesloten te hebben voor het uitvoeren van budgetbeheer. Voor Opdrachtgever is dit belangrijk om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen borgen.

In te dienen bewijsstukken:

Bij aanmelding dient Budgetbeheerder de overeenkomst met de desbetreffende bank aan te leveren. Hierop dient minimaal zichtbaar te zijn wat de looptijd van de overeenkomst is, wat minimaal de doorlooptijd van deze overeenkomst heeft.

6.4 Verzekeringen

- *Eis 4: Verklaring omtrent bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

De Budgetbeheerder en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk dient een beroeps c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000 excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000 excl. BTW per gebeurtenis te hebben.

In te dienen bewijsstukken:

Budgetbeheerder en in geval van Combinatie iedere combinant afzonderlijk verklaart door ondertekening van het UEA te voldoen aan deze eis. Daarnaast dient Budgetbeheerder, en in geval van Combinatie iedere combinant afzonderlijk onderstaande bewijsstukken aan te leveren bij Aanmelding:

- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

of

- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze bedrijfsaansprakelijkheid.

- *Eis 5: Verklaring omtrent Beroepsaansprakelijkheidsverzekering*

De Budgetbeheerder en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk dient een beroeps c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000 excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000 excl. BTW per gebeurtenis te hebben. Met een uitloopdekking van 2 jaar.

In te dienen bewijsstukken:

Budgetbeheerder en in geval van Combinatie iedere combinant afzonderlijk verklaart door ondertekening van het UEA te voldoen aan deze eis. Daarnaast dient Budgetbeheerder, en in geval van Combinatie iedere combinant afzonderlijk onderstaande bewijsstukken aan te leveren bij Aanmelding:

- Een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante beroepsaansprakelijkheidsverzekering

of

- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze beroepsaansprakelijkheid

6.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

- *Eis 6: Beroepsbekwaamheid*

Budgetbeheerder voldoet aan alle eisen die gesteld worden in het Besluit Kwaliteitseisen, curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren (zie website van het Landelijke Kwaliteitsbureau CBM.) En inschrijver is als bewindvoerder benoemt door de rechtbank gedurende contractduur.

Of

Budgetbeheerder is lid van de NVVK (Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet) en/of Horus (Branchevereniging Professionele Bewindvoerders en Inkomensbeheerders) en/of NBBI en werkt conform de werkwijze van de brancheorganisaties.

De uitvoering van het budgetbeheer moet voldoen aan de NVVK, Horus en/of NBBI voorschriften. Budgetbeheerder dient kopie bewijs lidmaatschap toe te voegen bij Aanmelding.

In te dienen bewijsstukken:

Budgetbeheerder dient kopie bewijs lidmaatschap toe te voegen bij Aanmelding.