

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING VOOR
SCHULDHULPVERLENING
REFERENTIE CI-23002**

Datum: 17 maart 2023

© Gemeente Oosterhout

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Oosterhout is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	3
1.1 Aanbestedende dienst	3
1.2 Korte omschrijving sociaal domein gemeente Oosterhout	3
1.3 Korte omschrijving van de opdracht.....	3
2. RAAMOVEREENKOMST	4
2.1 Aanvang en duur raamovereenkomst.....	4
2.2 Maximumomvang van de raamovereenkomst:	4
2.3 Contractdocumenten.....	5
3. PROCEDURE	6
3.1 Aanbestedingsprocedure	6
3.2 Clusteren en percelen	6
3.3 Communicatie	6
3.3.1 Aanbestedende Dienst	6
3.3.2 Inschrijver.....	6
3.4 TenderNed en eHerkenning.....	6
3.5 Planning van de aanbesteding.....	7
3.5.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)	7
3.5.2 De inschrijving.....	8
3.5.3 Gunning en overeenkomst.....	9
3.6 Gezamenlijke inschrijving en onderaanneming	9
3.7 Aanbestedingsvoorschriften.....	10
3.8 Voorbehouden.....	11
3.9 Klachtenregeling Aanbestedingen	12
4. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	13
4.1 Algemeen	13
4.2 Toets volledigheid	13
4.3 Uitsluitingsgronden.....	13
4.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden (UEA Deel III A en III B).....	13
4.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA Deel III B en III C)	13
4.3.3 Bewijs bij inschrijving	14
4.3.4 Bewijsstukken na inschrijving	14
4.3.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland.....	15
4.4 Geschiktheidseisen	15
4.4.1 Financieel-economische draagkracht.....	16
4.4.2 Technische bekwaamheid	16
4.5 Programma van eisen	17
4.6 Gunningscriteria (vaststellen beste inschrijving).....	17
4.6.1 Prijs	18
4.6.2 Kwaliteit.....	19
4.6.3 Beoordeling kwaliteit.....	21
4.7 Mededeling van de gunningsbeslissing	22
4.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	22
4.9 Verificatiegesprek.....	23
4.10 Geschillen	23
4.11 Opdracht	23
4.12 Wachtkamerovereenkomst	23
5. CONTRACTMANAGEMENT	24
6. BIJLAGEN EN FORMULIEREN.....	26

1. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Oosterhout

1.2 Korte omschrijving sociaal domein gemeente Oosterhout

De gemeente Oosterhout ligt in de provincie Noord-Brabant en bestaat uit de stad Oosterhout en de kerkdorpen Den Hout, Oosteind en Dorst. De gemeente heeft ca. 55.000 inwoners.

Binnen het sociaal domein van de gemeente Oosterhout werken we aan preventie en bieden we ondersteuning en hulp aan inwoners in een kwetsbare situatie. We richten we ons niet alleen op het ondersteunen en versterken van het individu, maar ook op het ondersteunen en versterken van de gemeenschap. Onder het sociaal domein verstaan we alle verantwoordelijkheden en werkzaamheden die vallen onder de:

- Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs);
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Jeugdwet;
- Participatiewet;
- Wet Inburgering 2021

De maatschappelijke opgaves die in deze wetten verankerd liggen zijn breed en veelomvattend dat het sociaal domein hierdoor veel andere beleidsterreinen raakt. Aanpalende domeinen zijn publieke gezondheidszorg, geneeskundige zorg, langdurige zorg, onderwijs, volwasseneducatie, wonen, openbare orde en veiligheid. Binnen het sociaal domein zijn 5 medewerkers (2,5 fte) werkzaam die zich beleidsmatig dan wel met de uitvoering van schuldhulpverlening bezighouden.

1.3 Korte omschrijving van de opdracht

De gemeente Oosterhout wil per perceel een partner vinden die vanaf 1 juli 2023 samen met de gemeente en de lokale ketenpartners bijdraagt aan een integraal hulpaanbod van vroegsignalering, preventie tot en met nazorg in de schuldhulpverlening conform de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs). Het doel hiervan is om zowel financiële problemen als de oorzaak daarvan op te lossen of te stabiliseren zodat de problemen geen belemmering vormen om mee te kunnen doen aan de samenleving. De opdracht bestaat uit 2 percelen zijnde:

1. Schuldhulpverlening voor inwoners
2. Schuldhulpverlening voor ondernemers

Voor een uitgebreide beschrijving verwijzen wij u naar Bijlage 1.

Voor Perceel 1 geldt dat maximaal 10% van de trajecten voor inwoners buiten de scope van de opdracht van de raamovereenkomst vallen en bij derden kunnen worden afgenomen. Het gaat hier om trajecten die vragen om specifiek maatwerk of gericht zijn op een specifieke doelgroep.

2. RAAMOVEREENKOMST

2.1 Aanvang en duur raamovereenkomst

Gemeente Oosterhout is voornemens om met één opdrachtnemer een raamovereenkomst af te sluiten voor schuldhulpverlening voor inwoners (perceel 1) en met één opdrachtnemer een raamovereenkomst voor schuldhulpverlening voor ondernemers (perceel 2) voor een periode van twee jaar. Het is mogelijk dat beide percelen aan dezelfde opdrachtnemer worden gegund.

De geplande startdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2023. De raamovereenkomst zal een looptijd hebben van 2 jaar.

Na het verstrijken van de initiële looptijd van de raamovereenkomst kan de Aanbestedende dienst eenzijdig, 2 keer de raamovereenkomst verlengen met 1 jaar. Indien de Aanbestedende dienst geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie laat zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van het contract schriftelijk aan de Opdrachtnemer weten. Na afloop van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

De besluitvorming ten aanzien van het verlengen van de raamovereenkomst geschiedt, onder andere, op basis van een uitgebreide evaluatie van de geleverde dienstverlening.

Gedurende de gehele contractperiode worden door de opdrachtgever nieuwe klanten (inwoners of ondernemers) doorgeleid. De uitvoering van de opdracht is niet gebonden aan de contractduur maar aan de opdrachtstelling zodat we gedurende de daaropvolgende jaren continuïteit voor de reeds gestarte begeleiding aan klanten kunnen borgen terwijl inmiddels een nieuwe raamovereenkomst is afgesloten. Met andere woorden, de uitvoering van begonnen opdrachten dient afgerond te worden ook nadat de raamovereenkomst is beëindigd. Deze periode duurt maximaal 3 jaar na start van de opdrachtstelling.

Indien de raamovereenkomst tussentijds wordt ontbonden of indien de geleverde kwaliteit van de opdrachtnemer niet voldoende is waardoor de raamovereenkomst niet wordt verlengd, heeft de opdrachtgever het recht de lopende schuldhulptrajecten onder te brengen bij de nieuwe opdrachtnemer. Indien de raamovereenkomst om andere redenen niet wordt verlengd worden lopende trajecten afgerond door de opdrachtnemer die is gestart met de trajecten na opdrachtstelling.

Begrenzing van de raamovereenkomst: De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van zoals genoemd in paragraaf 2.2. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

2.2 Maximumomvang van de raamovereenkomst:

De totale omvang van de opdrachten die de gemeente Oosterhout jaarlijks in het kader van deze aanbesteding verwacht te verstrekken bedraagt ongeveer € 245.000 per jaar voor perceel 1 en € 80.000 per jaar voor perceel 2.

Dit betreft een indicatie, op basis van de huidige dienstverlening. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

Door de effecten van o.a. de COVID-19 crisis, de inflatie en de oorlog in Oekraïne verwacht de gemeente Oosterhout dat dit bedrag in de toekomst mogelijk stijgt. De maximale waarde van uitnutting van de raamovereenkomst bedraagt daarom maximaal 50% boven de geschatte totale omvang van deze opdracht (inclusief optie jaren).

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.

Exclusiviteit perceel 1

Aanvullend geldt voor perceel 1 dat de gemeente Oosterhout zich verbindt om via de Raamovereenkomst tenminste 90% van het aantal af te nemen schuldhulptrajecten voor particulieren af te nemen bij de gecontracteerde opdrachtnemer. De gemeente behoudt zich het recht voor om maximaal 10% van de trajecten bij derden af te nemen. Het gaat hier om trajecten die vragen om specifiek maatwerk of gericht zijn op een specifieke doelgroep. Daarnaast geldt deze exclusiviteit niet in gevallen van wanprestatie door de Opdrachtnemer. Opdrachtgever is in dat geval gerechtigd de opdracht bij derden uit te zetten.

2.3 Contractdocumenten

De navolgende documenten vormen de te sluiten raamovereenkomst:

- De raamovereenkomst,
- 2^e nota van inlichtingen,
- 1^e nota van inlichtingen,
- Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen,
- De verwerkersovereenkomst conform standaard VNG model,
- De Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2021 gemeente Oosterhout,
- De aanbidding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).

In geval van een Addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum boven de raamovereenkomst.

Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bovenstaande rangorde waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

3. PROCEDURE

3.1 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet). Voor deze aanbesteding volgt de opdrachtgever een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU en Artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012.

Een Europese openbare aanbesteding houdt in dat iedere geselecteerde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De Europese openbare aanbesteding biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Met deze Europese openbare procedure wil Opdrachtgever inschrijvers de mogelijkheid bieden op een transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te laten dingen naar de gunning van de opdracht. Opdrachtgever is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen.

3.2 Clusteren en percelen

De opdracht is verdeeld in 2 percelen:

1. Schuldhulpverlening voor inwoners
2. Schuldhulpverlening voor ondernemers (SHVO)
Met ondernemers bedoelen we alleen natuurlijke personen, zoals eigenaar van een eenmanszaak of directeur-groootaandeelhouder (dga) van een BV.

Zie voor een uitgebreide omschrijving Bijlage 1.

De inschrijver kan inschrijven op perceel 1, perceel 2 of beide percelen. Op Formulier 1 (UEA) dient u bij Deel IIA aan te geven op welk perceel / percelen u inschrijft voor deze aanbesteding. De beoordeling van de inschrijvingen van de verschillende percelen staat los van elkaar.

Let op: Al het genoemde in de aanbestedingsleidraad en bijlagen geldt voor beide percelen, tenzij expliciet is aangegeven dat het specifiek op één van beide percelen betrekking heeft.

3.3 Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

3.3.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten via www.tenderned.nl plaatsvinden.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van Opdrachtgever dan de in TenderNed genoemde persoon te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Constatering hiervan kan tot uitsluiting leiden.

3.3.2 Inschrijver

De Aanbestedende dienst kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De aanbestedende dienst wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

3.4 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en Ten-

derNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of service-desk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Inschrijver dient bij voorkeur met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed. Bij tegenstrijdigheden is de informatie ingevuld op Formulier 1 UEA leidend.

TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan aanbestedingen@oosterhout.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

3.5 Planning van de aanbesteding

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
17 maart 2023	Publicatie op Tenderned.nl
30 maart 2023 om uiterlijk 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
4 april 2023	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
11 april 2023 om uiterlijk 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
17 april 2023	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
8 mei 2023 om uiterlijk 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
17 mei 2023	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
Week 21	Verificatiegesprek (optioneel)
7 juni 2023	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
8 juni 2023	Definitieve gunning
1 juli 2023	Ingangsdatum contract.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.5.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl.

Hierbij dient aangegeven te worden om welk document en op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf, eis, Artikel, etc. en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl.

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

Voor de Tweede nota van inlichtingen zal na publicatie van de 1^e NVUI een format beschikbaar worden gesteld in TenderNed. Gegadigden kunnen in dit Format vragen stellen over de onduidelijkheden in de antwoorden in 1^e NVI en het format middels de berichtenmodule in TenderNed uploaden.

3.5.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

3.5.2.1 Formulieren inschrijving per perceel

- Op Formulier 1 (UEA) dient u bij Deel IIA aan te geven op welk perceel / percelen u inschrijft voor deze aanbesteding.
- Op Formulier 2 vult u per Perceel waarvoor u inschrijft een referentie in (zie paragraaf 4.4).
- Op Formulier 3a en/of 3b (respectievelijk Prijzenblad Perceel 1 en Perceel 2) vult voor het betreffende perceel / de betreffende percelen het Prijzenblad in. Lees vooraf de Invulinstructies die hiervoor aan het Prijzenblad zijn toegevoegd.
- Indien de inschrijfgegevens tussen de formulieren niet matchen, dan is wat inschrijver heeft ingevuld op het UEA (Formulier 1) leidend om te bepalen voor welke perceel / percelen is ingeschreven.

3.5.2.2 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 3 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning genoemde datum en tijdstip toegankelijk voor de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Let op! Het kan gebeuren dat de aanbestedende dienst een Formulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de Formulieren gebruikt. Als u een verkeerd Formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de aanbestedende dienst uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

3.5.2.3 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.5.3 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie hoofdstuk 4 beoordeling inschrijving.

De conceptraamovereenkomst is als Bijlage 5 bijgevoegd bij dit document. De definitieve raamovereenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver van Perceel 1 en 2 conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze raamovereenkomst stelt het kader waarbinnen de dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

3.6 Gezamenlijke inschrijving en onderaanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA.

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. Onderaanneming

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De Inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

Wanneer inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (maar zelf wel aan de geschiktheidseisen voldoet), dan dient inschrijver dit op het UEA aan te geven op Formulier 1 UEA bij Deel II D.

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen.

2. Combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever. Indien geconstateerd wordt dat één of meer Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de combinant(en) van toepassing zijn, wordt de gehele combinatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tevens wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring (vormvrij) van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

Aanvullende bepalingen

In geval van een onderaanneming of gezamenlijke inschrijving gelden de volgende aanvullende bepalingen:

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van Opdrachtgever - na het doorlopen van de gunningsfase kunnen aantonen dat zij een inschrijving voor de opdracht ieder onafhankelijk van de andere gegadigden (waaronder de gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden

worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden c.q. inschrijvers.

Overname of Fusie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd mits rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel in de positie van de aanvankelijke aanbieder plaatsvindt, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de Opdrachtgever hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

3.7 Aanbestedingsvoorschriften

1. Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het Programma van Eisen opgenomen eisen.
2. Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel afgesloten overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van Opdrachtgever geen informatie aan derden beschikbaar tenzij het informatie betreft welke door Opdrachtgever zelf reeds openbaar is gemaakt. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
3. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.
4. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure. U heeft in een situatie waarin de aanbestedende dienst besluit om de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
5. De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
6. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.
7. De aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
8. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. Constatering dat inschrijver hier niet aan voldoet leidt tot uitsluiting.
9. Varianten zijn niet toegestaan
10. Voor deze aanbesteding geldt dat de verkoop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand worden gewezen. Op deze opdracht en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en

diensten van de gemeente Oosterhout van toepassing (zie Bijlage 3). Inschrijver dient onvoorwaardelijk met deze contractdocumenten in te stemmen.

11. In verband met het onvoorwaardelijk instemmen met de contractvoorwaarden is het belangrijk dat inschrijver deze zorgvuldig leest en vragen, opmerkingen en eventuele alternatieve teksten tijdig, via de vragen voor de NVI stelt. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is Opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet moet worden gewijzigd. De oorspronkelijke tekst zal dan blijven staan en/of nieuwe teksten worden niet gehonoreerd.
12. De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan Opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk 1 kalenderdag voordat de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en Opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschafte informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:
 - * wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd en
 - * maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbesteding)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van inschrijver. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.
13. Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad (incl. bijbehorende geüploade documenten) instemt. Inschrijver verklaart alle vragen in de Formulieren en de gekoppelde bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld.
14. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle ingediende stukken van inschrijver in te brengen bij een geschil tussen Opdrachtgever, inschrijver of derden.
15. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, onverminderd zijn bevoegdheid op grond van artikel 57 van de richtlijn nr. 2014/24/EU en de artikelen 2.86 - 2.88 van de Aanbestedingswet, de gegadigde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op basis hiervan eventueel uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure. Tot dat onderzoek kan ook behoren een onderzoek door het landelijk bureau BIBOB op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB).

3.8 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende voorbehouden:

- De in deze leidraad en bijlagen gestelde eisen en voorwaarden zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. Ontwikkelingen in de markt kunnen voor de gemeente aanleiding zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

- Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze raamovereenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de opdracht, maar wel logischerwijs horen bij de opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De gemaakte afspraken bij verandering van de landelijke wet- en regelgeving of de mogelijke gevolgen daarvan (bijv. mogelijke aanpassing termijn minnelijk traject) daartoe aanleiding geven, aan te passen.
- De inkoopprocedure tussentijds, tijdelijk of definitief, om redenen die voor de gemeente overtuigend zijn, geheel of gedeeltelijk aan te passen of op te schorten. Hieronder verstaat de gemeente mede externe omstandigheden als overheidsbeslissingen of gerechtelijke uitspraken. De inschrijvers worden hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
- Besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens voorbereiding van dit document bij de gemeente niet bekend waren of die de gemeente niet kon voorzien.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze procedure voor eigen rekening en risico.

3.9 Klachtenregeling Aanbestedingen

Belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot een aanbesteding indienen bij de gemeente Oosterhout. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan men een klacht kan indienen is opgenomen in de Klachtenregeling aanbestedingen (Bijlage 8). Om uw klacht in te dienen dient u het [Formulier Klachtenregeling](#) in te vullen en te versturen via het contactformulier op de contactpagina van de gemeente. Het Formulier Klachtenregeling vindt u op www.oosterhout.nl/ondernemers/inkoop/aanbesteding/klachtenregeling-aanbestedingen.

4. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

4.1 Algemeen

Na inschrijving worden inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van inschrijving wordt getoetst of een niet uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / ongeldig verklaard. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

4. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningseisen en gunningscriteria.
5. De aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn) mee aan de inschrijvers.
6. Standstill-termijn.
7. Verificatie/ afstemming en/of overlegging gegevens winnende inschrijving (UEA).
8. Opdrachtverlening / sluiten van de raamovereenkomst.

4.2 Toets volledigheid

Nagegaan wordt of de inschrijvingen zijn ingediend conform beschreven eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

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 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.

4.3 Uitsluitingsgronden

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen "UEA") houdt in dat voor de Verplichte en Facultatieve Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012).

Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd.

4.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden (UEA Deel III A en III B)

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver op wie een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als genoemd in de artikelen 2.86 lid 1 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan op één of meer van de deelnemers/combinanten een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als genoemd in de artikelen 2.86 lid 1 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

4.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden (UEA Deel III B en III C)

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in:

- a. Artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 ("de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving"), en/of;

- b. Artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012 (“de aanbestedende dienst kan aannemelijk maken dat de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken”), en/of;
- c. Artikel 2.87 lid 1 sub d Aanbestedingswet 2012 (“de aanbestedende dienst beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging”), en/of;
- d. Artikel 2.87 lid 1 sub g Aanbestedingswet 2012 (“de inschrijver of gegadigde heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties”), en/of;
- e. Artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 (“de inschrijver of gegadigde heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen”), en/of;
- f. Artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012 (“de aanbestedende dienst toont met elk passend middel aan dat de inschrijver of gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies”).

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waarvan één of meer van de deelnemers/combinanten in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in:

- a. Artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012, en/of;
- b. Artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012, en/of;
- c. Artikel 2.87 lid 1 sub d Aanbestedingswet 2012, en/of;
- d. Artikel 2.87 lid 1 sub g Aanbestedingswet 2012, en/of;
- e. Artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012, en/of;
- f. Artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

4.3.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 4.3.1 en 4.3.2 van de Aanbestedingsleidraad vult de ondernemer (inschrijver) Formulier 1 UEA nader in, ondertekent dit en voegt het toe aan de inschrijving op TenderNed.

4.3.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 4.3.1, 4.3.2 en 4.3.3 van de Aanbestedingsleidraad als bedoeld in de artikelen 2.89 en 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn:

1. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op de sluitingsdatum en -tijdstip van de inschrijving (zie paragraaf 3.5) niet ouder is dan zes (6) maanden, en;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op de sluitingsdatum en -tijdstip van de inschrijving (zie paragraaf 3.5) niet ouder is dan twee (2) jaar, en;
3. Een verklaring van de belastingdienst, die op de sluitingsdatum en -tijdstip van de inschrijving (zie paragraaf 3.5) niet ouder is dan zes (6) maanden.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen -conform het gestelde in dit document- binnen zeven (7) kalenderdagen worden overgelegd na het daartoe strekkende verzoek van Opdrachtgever.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Constatering van het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

NB: alleen de beoogde Opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Buitenlandse inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. Inschrijver dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel). Via het UEA geeft inschrijver aan dat inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

4.3.5 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving op de aanbestedingsprocedure verklaart inschrijver, dat geen van in deze paragraaf genoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

Voor deze Aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de hieronder beschreven geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per ge-

geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de gemeente dient te verstrekken.

4.4.1 Financieel-economische draagkracht

4.4.1.1 Continuïteit

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

4.4.1.2 Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per schadegeval per gebeurtenis, blijkt een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- a. Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) of derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

4.4.2 Technische bekwaamheid

4.4.2.1 Referentie

De inschrijver dient bij inschrijving (middels Formulier 2) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de inschrijver over de volgende Kerncompetentie te beschikken:

Kerncompetentie perceel 1: U heeft bij één opdrachtgever in een gemeente van tenminste 30.000 inwoners ervaring met schuldhelpverlening voor inwoners zijnde een combinatie van:

- 1. het naar tevredenheid uitvoeren van budgetbeheer,
- 2. tot stand brengen van schuldregelingen,
- 3. het indienen van een verzoekschrift tot oplegging van een dwangakkoord en
- 4. het doen van een aanvragen Wsnp ten behoeve van het regelen van de schulden.

Kerncompetentie perceel 2: U heeft bij één opdrachtgever in een gemeente van tenminste 30.000 inwoners ervaring met schuldhelpverlening voor ondernemers zijnde een combinatie van:

- 1. het naar tevredenheid uitvoeren van budgetbeheer,
- 2. tot stand brengen van schuldregelingen,
- 3. het indienen van een verzoekschrift tot oplegging van een dwangakkoord en
- 4. het doen van een aanvragen Wsnp ten behoeve van het regelen van de schulden.

Voor de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht (niet zijnde voor de gemeente Oosterhout) die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende Opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de inhoud en omvang van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 200 woorden (de woorden na de eerste 200 woorden worden niet gelezen). Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg is niet toegestaan.
4. Voor elke Kerncompetentie verstrekt de Inschrijver maximaal 1 referentie. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.
7. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Op Formulier 2 dient u aan te geven wie over de kerncompetentie beschikt (inschrijver, combinant of derden waarop een beroep wordt gedaan).
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens (op juistheid) te (laten) controleren.

4.4.2.2 Kwaliteitsborging - Certificering NVVK

Inschrijver is lid van de Nederlandse Vereniging van Volkskrediet (NVVK) en werkt volgens de gedragsregels en werkwijze van de NVVK.

De Opdrachtnemer werkt in de geest van de richtlijnen mee aan het leveren van maatwerk ten behoeve van individuele cliënten in samenspraak met de gemeente of andere lokale maatschappelijke partners.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijs (certificaat) hiervan over te leggen of de Aanbestedende dienst kan het lidmaatschap van de Nederlandse Vereniging van Volkskrediet (NVVK) opvragen. Tevens worden op verzoek van de Aanbestedende dienst de verslagen van de laatste audit ter beschikking gesteld.

Indien een inschrijver inschrijft in samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie een lidmaatschap (certificering) van het NVVK te kunnen overleggen.

Indien een inschrijver inschrijft als hoofdaannemer en voor het verstrekken van saneringskredieten gebruik maakt van een onderaannemer dient ook deze onderaannemer lid te zijn (gecertificeerd te zijn) van het NVVK.

4.5 Programma van eisen

In Bijlage 2 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.6 Gunningscriteria (vaststellen beste inschrijving)

Het gunningscriterium is de 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding'. Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de totale opdrachtwaarde / inschrijfprijs over de periode van 1 jaar.

De Beoordeling is per perceel als volgt opgebouwd:

Perceel 1

Prijs	Inschrijfprijs
Kwaliteit	Maximaal € 147.000,- fictieve korting

Totaal	Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus fictieve korting)

Perceel 2

Prijs	Inschrijfprijs
Kwaliteit	Maximaal € 48.000,- fictieve korting

Totaal	Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus fictieve korting)

Welke inschrijver de aanbieding met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subcriteria bepaald.

1. Prijs = Inschrijfprijs
2. Kwaliteit = Maximaal te behalen fictieve korting in Euro's

De "Fictieve inschrijfprijs" wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verrekenen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de inschrijver heeft gescoord. De inschrijving die op grond hiervan de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Wijken de beide inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een notaris).

4.6.1 Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden (zoals, maar niet beperkt tot de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, kosten van administratie, onderzoeksmethoden (bv Mesis), overhead, materiaal, logistieke en transportkosten, brandstofkosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.)

Opdrachtgever wil middels het Formulier 3A en 3B respectievelijk Prijzenblad Perceel 1 (inwoners) en Perceel 2 (ondernemers) een duidelijk inzicht krijgen in de prijsstelling van de verschillende inschrijvers om deze op een uniforme en transparante wijze te kunnen vergelijken. Het Prijzenblad maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met extra kosten.

De inschrijver dient een totaalprijs aan te bieden conform het aangeleverde Prijzenblad (Formulier 3A en / of Formulier 3B). De prijs wordt beoordeeld op basis van het all-in tarief voor 1 jaar. Genoemde aantallen op Formulieren 3A en 3B betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Indexatie:

Tarieven dienen te worden aangegeven in Euro's en zijn na de ingangsdatum van de raamovereenkomst minimaal 1 jaar (tot en met 30 juni 2024) vast en worden derhalve in deze periode niet geïndexeerd. Daarna kan de prijs jaarlijks geïndexeerd worden tot een maximum conform de CBS-dienstenprijsindex DPI (2015 = 100), te beginnen op 1 juli 2024 direct na het bekend zijn van het prijsindexcijfer van het 1e kwartaal van het betreffende jaar.

Een prijsaanpassing dient ten minste 2 maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd te worden bij de contractmanager van de Opdrachtgever. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Voor alle indexaties geldt:

1. Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven worden afgekeurd.
2. Standaardbrieven van opdrachtnemer waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.
3. De Aanbestedende dienst houdt rekening met (landelijke) wet- en regelgeving en behoudt zich wel het recht voor om bij veranderingen vanuit overheidswegen de gemaakte afspraken aan te passen. Het betreft hier overheidsmaatregelen die gevolgen hebben voor de dienstverlening en waarop de opdrachtgever en/of opdrachtnemer geen invloed heeft/hebben.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

4.6.2 Kwaliteit

In deze aanbesteding gaan wij uit van de methode gunnen op waarde. Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve kortingen voor kwaliteit.

Voor de kwaliteit kan een maximale fictieve korting worden behaald van:

Perceel 1 € 147.000,=

Perceel 2 € 48.000,=

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving.

Voor perceel 1 en 2 gelden dezelfde kwaliteitscriteria. Indien u inschrijft voor beide percelen dient u de gestelde vragen afzonderlijk te beantwoorden gericht op de betreffende doelgroep. U dient beide uitwerkingen bij het betreffende Perceel op TenderNed te uploaden.

De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende subgunningscriteria:

1. Afspraken met klant, opdrachtgever en samenwerkingspartners (maximale fictieve korting perceel 1 € 60.000,= en perceel 2 € 20.000,=)

De gemeente Oosterhout hecht waarde aan dat gemaakte afspraken met de klant en met de opdrachtgever en samenwerkingspartners door de opdrachtnemer worden nagekomen en verwacht daarin een pro-actieve houding van de opdrachtnemer. Naast schulden kunnen er ook op andere leefgebieden problemen zijn, dit vraagt om een integrale aanpak. Het spreekt daarbij vanzelf dat de hulp toegesneden moet zijn op de individuele inwoner of ondernemer en er dus sprake is van maatwerk en er een goede samenwerking is met andere partijen.

Omschrijf in uw inschrijving de volgende zaken:

- a. Wat moet er volgens u gebeuren om schulden integraal, duurzaam en effectief aan te pakken en tijdig (voor de korte en lange termijn) een financieel gezonde situatie te creëren? Wat is uw rol hierin?
- b. Welke concrete acties onderneemt u bij een mogelijke uitval van een klant of welke stappen onderneemt u als de klant niet verschijnt? Het is voor gemeente Oosterhout namelijk belangrijk dat u ook kijkt en stimuleert dat de klant voldoende gemotiveerd is en zich aan de afspraken houdt, hij bereid is zich in te zetten om -indien mogelijk- meer inkomen te verwerven en / of ten gunste van crediteuren keuzes te maken in het bestedingspatroon.
- c. Welke (overige) risico's ziet u die ervoor kunnen zorgen dat een schuldhulptraject niet succesvol is en welke acties onderneemt u pro-actief om deze risico's zoveel mogelijk te voorkomen?
- d. Hoe gaat u de afspraken die zijn gemaakt in het kader van samenwerking en communicatie met de gemeente en/of samenwerkingspartners in uw organisatie borgen?

Uw uitwerking per perceel bestaat uit **maximaal 2** enkelzijdige pagina's A4. Ingeval u het maximaal toegestane aantal pagina's overschrijdt dan worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld. De elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

2. Dienstverlening aan klant

(maximale fictieve korting perceel 1 € 60.000,= en perceel 2 € 20.000,=)

De gemeente Oosterhout hecht waarde aan een stress-sensitieve dienstverlening. Het is daarom belangrijk dat er een goede communicatie plaatsvindt tussen opdrachtnemer en de klant (inwoner of ondernemer) en dat de klant bijvoorbeeld niet meerdere malen zijn of haar verhaal opnieuw hoeft te vertellen.

- a. Beschrijf op welke wijze u afstemt / communiceert met klanten schuldhulpverlening en hoe u daarbij omgaat met de verschillende individuele behoeftes, opleidingsniveaus, branches (in geval perceel 2) en persoonlijke situatie van de aanvrager schuldhulpverlening.
- b. Op welke wijze en met welke ondersteunende acties geven uw medewerkers invulling aan het stress-sensitief werken?
- c. Hoe geeft u vorm aan voorlichting, taalgebruik en vindbaarheid van de dienstverlening door de klant? Hoe zorgt u ervoor dat inwoners/ondernemers sneller hulp zoeken bij financiële problemen?

Uw uitwerking per perceel bestaat uit **maximaal 2** enkelzijdige pagina A4. Ingeval u het maximaal toegestane aantal pagina's overschrijdt dan wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

3. Communicatie met opdrachtgever en samenwerkingspartners

(maximale fictieve korting perceel 1 € 27.000,= en perceel 2 € 8.000,=)

Het is voor gemeente Oosterhout belangrijk dat er een goede communicatie plaatsvindt tussen opdrachtgever, samenwerkingspartners en de opdrachtnemer (ook tussen opdrachtnemers van Perceel 1 en 2 onderling). Daarnaast is bij opdrachtnemer een goede interne communicatie gewenst zodat alle betrokken medewerkers op de hoogte zijn van de gemaakte afspraken en er sprake is van kennis en deskundigheidsbevordering.

- a. Wat is het door u gehanteerde communicatieproces van registratie tot afronding van het schuldhulptraject richting opdrachtgever? Wat verwacht u hierbij van de gemeente?
- b. Hoe verstrekt opdrachtnemer tijdig aan opdrachtgever de voortgang / status van de trajecten?

Uw uitwerking per perceel bestaat uit **maximaal 1** enkelzijdige pagina A4. Ingeval u het maximaal toegestane aantal pagina's overschrijdt dan wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De elementen worden integraal in de beoordeling meegenomen.

4.6.3 Beoordeling kwaliteit

De Kwaliteit van de inschrijving zal als volgt worden beoordeeld:

De Kwaliteit van de inschrijving zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

kwalificatie	Betekenis	Punten	Kortingspercentage
Uitmuntend	De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.	4	100%
Goed	De ingediende offerte voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente en is inhoudelijk SMART en aansprekend geformuleerd. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.	3	80%
Voldoende	De ingediende offerte voldoet aan de eisen van de gemeente en is ten aanzien van de wensen voldoende geformuleerd (de norm). De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe voor de gemeente. De uitwerking kan nog wel een enkele vraag oproepen.	2	40%
Matig	De ingediende offerte voldoet aan de eisen van de gemeente maar is beperkt of inhoudelijk minder relevant. De beschrijving gaat niet (voldoende) in op de gevraagde elementen en/of sluit niet (volledig) aan bij de wensen van de gemeente en / of roept belangrijke vragen op, maar is niet direct aanleiding om de inschrijver uit te sluiten voor gehele aanbesteding.	1	0%
Onvoldoende	De ingediende offerte is onvoldoende en sluit niet aan bij de vraag, eisen en/of de wensen van de gemeente of de vraag is niet beantwoord.	0	Ongeldig (u komt niet in aanmerking voor gunning en wordt uitgesloten)

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitspunten voor perceel 1 bestaat uit 3 medewerkers (Kwaliteitsadviseur, Contractmanager en Beleidsadviseur) en voor perceel 2 bestaat deze uit 4 medewerkers (Kwaliteitsadviseur, Contractmanager, Bbz consultant en Beleidsadviseur). De inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimeisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffreerde prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dat bij onvoorziene omstandigheden (bv bij ziekte) de samenstelling van het beoordelingsteam kan wijzigen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de subgunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de subgunningscriteria in consensus beoordeeld (Uitmuntend, Goed, Voldoende, Matig en Onvoldoende).

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt de beoordeling van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium.

Voorbeelden:

- Bij een maximale fictieve korting van € 20.000 voor subgunningscriterium 1 (Perceel 2) wordt door het beoordelingsteam de uitwerking als "Voldoende" beoordeeld. Inschrijver ontvangt 40% van € 20.000 ofwel € 8.000 aan fictieve korting die van de inschrijfsom wordt afgehaald.
- Bij een score van "Onvoldoende" op een van de subgunningscriteria (bijvoorbeeld dienstverlening aan klant), wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

4.7 Mededeling van de gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers zo spoedig en gelijktijdig mogelijk schriftelijk per bericht via TenderNed in kennis van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen een bericht over de afwijzing.

In het bericht maakt de aanbestedende dienst de volgende gunningsinformatie kenbaar aan alle inschrijvers:

- Zichtbaarheid van de eigen score (prijs en kwaliteit) en score (prijs en kwaliteit) van gegunde partij. Het betreft de zichtbaarheid van de totale inschrijfprijs en de fictieve korting (kwaliteit) per subgunningscriterium 1, 2 en 3;
- Zichtbaarheid van naam van inschrijvers aan wie (voorlopig) gegund is;
- Aantal ontvangen inschrijvingen.

Inschrijver geeft aan kennis te hebben genomen van bovengenoemde en gaat door in te schrijven hiermee akkoord.

Het bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen, zonder dat inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van oordeel is dat een bezwaarmakende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere belanghebbende die niet met het gunningsvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de in de brief genoemde termijn (minimaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen c.q. de afwijzing) een kort geding bij de bevoegde rechter van de Arrondissementsrechtbank Zeeland - West Brabant te Breda aanspannen. Na afloop van deze periode verliezen/verwerken belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de conceptdagvaarding aan Opdrachtgever. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken behorende bij de inschrijving zijn getoetst en akkoord bevonden zijn, zal de opdracht definitief gegund worden en de raamovereenkomst worden opgemaakt.

4.8 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omis-sie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase te verzoeken officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen aan te leveren. Indien deze bewijsstukken niet tijdig worden overlegd of niet overeenkomen met hetgeen in het UEA wordt verklaard, dan kan Inschrijver worden uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

De eerstvolgende in de uitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.9 Verificatiegesprek

Het is van groot belang dat er na definitieve gunning geen enkel verschil van inzicht meer kan bestaan over de wederzijdse verwachtingen. Vandaar dat Opdrachtgever na bekendmaking van de voorlopige gunning een verificatiegesprek *kan* inplannen met de beoogd Opdrachtnemer. Dat gesprek dient enkel ter verduidelijking en wordt nadrukkelijk niet gebruikt als beoordelingscriterium. Wel behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om - indien daartoe zwaarwegende redenen bestaan - op basis van het verificatiegesprek de voorlopige gunning in te trekken.

4.10 Geschillen

Bezwaren naar aanleiding van de mededeling van gunningsbeslissing dienen binnen 20 dagen na dagtekening van de mededeling kenbaar gemaakt te worden door middel van het correct betekenen (op het adres van de aanbestede) van een kort geding dagvaarding. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar aanbestedingen@oosterhout.nl. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient dit te gebeuren bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Bezwaren welke worden ingediend na de genoemde termijn van 20 dagen zijn niet ontvankelijk.

4.11 Opdracht

De aanbestedende dienst verleent opdracht door middel van een ondertekende schriftelijke mededeling. De aanbestedende dienst verleent de opdracht niet eerder dan de in de gunningsbeslissing genoemde termijn. Dit is minimaal 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling als bedoeld in paragraaf 4.7. Indien slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt deze termijn niet in acht genomen.

De aanbestedende dienst is niet verplicht om opdracht te verlenen.

Indien binnen de genoemde termijn van de mededeling als bedoeld in paragraaf 4.7 een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

4.12 Wachtkamerovereenkomst

Indien binnen 2 jaar na contractondertekening gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Aanbestedende Dienst het recht om per perceel voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlenging van optie jaren) de opdracht aan de nummer twee van het betreffende perceel te gunnen.

Zie Bijlage 6 voor een concept wachtkamerovereenkomst.

De tweede Inschrijver in rangorde van het betreffende perceel zal zijn inschrijving gestand doen voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumenten en zal bij beëindiging van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de Opdracht overnemen. De Aanbestedende dienst heeft hierbij het recht om lopende trajecten bij de partij waarmee het contract wordt ontbonden over te dragen naar de nieuwe opdrachtnemer.

De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de Raamovereenkomst tot uiterlijk één (1) jaar na de startdatum van de Opdracht, indien Opdrachtgever daarom verzoekt. Voor het tweede jaar geldt dat de opdrachtnemer bereid is om de wachtkamerovereenkomst uit te voeren, maar zich het recht voorbehoudt om daar vanaf het tweede jaar na de ingangsdatum (na 1 juli 2024) van af te zien.

De basis van deze nieuwe raamovereenkomst zijn de voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende offerte. Opdrachtgever en tweede Inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden om af te stemmen over de dan noodzakelijke implementatie, zowel inhoudelijk als financieel.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. Ook indien de Raamovereenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren en de mogelijkheid de opdracht opnieuw aan te besteden.

5. CONTRACTMANAGEMENT

De Opdrachtgever zet in op een duurzame samenwerking en ontwikkeling daarvan met de Opdrachtnemer. Voor deze duurzame samenwerking is het van belang dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op een laagdrempelige manier weten te vinden om zo de best mogelijke dienstverlening aan de inwoners van Oosterhout te kunnen bieden.

Dit onderdeel van de aanbestedingsleidraad gaat met name over het voldoen aan de eisen, voorwaarden en het belofde in de offerte.

De Opdrachtnemer verstrekt elk kwartaal een managementrapportage

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, aan te tonen middels een managementrapportage en een gesprek met de opdrachtgever dat hij voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen en het belofde in de offerte.

Twee keer per jaar (evaluatie)overleg en aanvullende overleggen waar nodig

De gesprekken vinden plaats direct na de afronding van de implementatie en vervolgens 2x per jaar. Bij aanvang van de raamovereenkomst wordt nader bepaald welke onderwerpen besproken gaan worden.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan op ieder moment een (evaluatie)overleg plaatsvinden op afroep van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer als blijkt dat zaken niet goed verlopen.

Procedure wanneer Opdrachtnemer niet aan de verplichtingen voldoet

Opdrachtnemer gaat uit van een goede samenwerking. Omdat het om een kwetsbare doelgroep gaat is het belangrijk om ook maatregelen te kunnen nemen wanneer de Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en het belofde in de offerte.

Als naar aanleiding van de rapportage, het gesprek en/of de interne signalen blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de verplichtingen uit de raamovereenkomst voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd de raamovereenkomst te ontbinden. Opdrachtgever hanteert hierbij de volgende procedure:

Stap 1 Rapportage en gesprek

Wanneer de opdrachtnemer niet voldoet betekent dit altijd eerst een gesprek tussen de betreffende opdrachtnemer en opdrachtgever. In dat gesprek geeft opdrachtgever de door opdrachtnemer door te voeren verbeteringen aan, de termijn waarop deze plaats moeten vinden en hoe deze gerapporteerd dienen te worden. Dit bevestigt opdrachtgever schriftelijk.

Stap 2 Evaluatie na opdracht tot herstel

Wanneer opdrachtgever binnen de gegeven hersteltermijn geen aantoonbare verbetering heeft geconstateerd gaat opdrachtgever nogmaals het gesprek aan met opdrachtnemer waarbij de opdrachtnemer dient aan te tonen welke stappen zijn gezet en waarom deze niet het gevraagde resultaat hebben opgeleverd. Elke stap wordt schriftelijk bevestigd waarbij de contractmanager opdrachtgever bepaalt of herstel alsnog mogelijk is.

In het geval opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever de raamovereenkomst niet of onvoldoende nakomt, stelt opdrachtgever de opdrachtnemer in gebreke en stelt opdrachtgever aan opdrachtnemer een laatste termijn voor de nakoming.

Stap 3 Ontbinden van het contract

Wanneer nakoming binnen de gestelde termijn uitblijft, is opdrachtnemer in verzuim. In geval van verzuim behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een (aanvullende) schadevergoeding van opdrachtnemer te vorderen en ontbinding van de overeenkomst door de burgerlijke rechter te eisen of de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

Bij deze ontbinding houdt opdrachtgever rekening met Artikel 12.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden en zal opdrachtgever niet tot ontbinding van de overeenkomst overgaan voor zover ontbinding -

gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim- in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid.

Bij ontbinding van de raamovereenkomst kan per perceel gebruik gemaakt worden van de wachtkamerconstructie afgesloten met opdrachtnemer 2 (zie paragraaf 4.12) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hier geen gebruik van te maken en de opdracht aan te besteden.

6. BIJLAGEN EN FORMULIEREN

Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Opdrachtschrijving
2. Programma van eisen
3. De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Oosterhout
4. Facturatievereisten
5. Concept raamovereenkomst
6. Concept wachtkamerovereenkomst
7. Concept verwerkersovereenkomst
8. Klachtenregeling
9. Voorbeeldrapportage

Zie voor meer achtergrondinformatie Beleidsplan Schuldhulpverlening en Visiedocument Sociaal Domein de volgende documenten:

<file:///H:/Temp/Bijlage%20%20Beleidsplan%20schuldhulpverlening.pdf>

https://www.oosterhout.nl/fileadmin/documenten/internet/wmo/01._Visie_SD_maart_2021_DEF.pdf

Formulieren

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsstukken, waaronder de in het programma van eisen opgenomen eisen.

Onderstaande Formulieren dient u in te vullen en toe te voegen bij uw inschrijving.

1. Formulier 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U dient op Formulier 1 (UEA) onder deel IIA aan te geven voor welke percelen u zich inschrijft.

Optioneel: een aanvullende verklaring samenwerkingsverband (vormvrij).
Beide documenten dienen door een daartoe bevoegd persoon ondertekend te zijn voor akkoord. Indien degene die de Inschrijving (UEA) ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht (vormvrij), te worden gevoegd.

Let op het UEA-formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt en waar nodig aan te passen. Zie voor meer informatie <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf/aandachtspunten-voor>

2. Formulier 2 Referentieverklaring
3. Formulier 3A Prijzenblad Perceel 1 (inwoners)
en / of
Formulier 3B Prijzenblad Perceel 2 (ondernemers)

Daarnaast dient u de volgende stukken bij inschrijving aan te leveren:

4. Uitwerking gunningscriteria kwaliteit. Zie paragraaf 4.6.2.