

Beschrijvend Document

Openbare Europese aanbesteding¹ van Schuldhelpverlening t.b.v. de gemeente Beuningen

Kenmerk: bb23.00973

CPV code: 85300000-2 - Maatschappelijke en aanverwante diensten

Gemeente Beuningen

Postbus 14, 6640 AA Beuningen

Van Heemstraweg 46, 6641 AE Beuningen

www.beuningen.nl

Status: Conceptversie

Uitgevoerd door: H. Stams namens gemeente Beuningen

Versie: definitief

Datum: 14-12-2023

¹ Als bedoeld in bijlage XIV Aw 2012 "Diensten bedoeld in artikel 74 van de richtlijn 2014/24/EU"

Inhoudsopgave

BEGRIPPEN	5
1.1 ALGEMEEN	7
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	7
1.3 AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	7
1.4 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT	8
1.5 HUIDIGE SITUATIE.....	8
1.6 OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	8
1.7 PERCELEN	9
1.8 HERZIENINGSCLAUSULES.....	9
1.9 TE SLUITEN OVEREENKOMST	9
1.10 SOCIAL RETURN.....	9
1.11 CONTRACTMANAGEMENT	10
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	11
2.1 OPENBARE EUROPESE PROCEDURE.....	11
2.2 PLANNING	11
2.3 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN.....	12
2.4 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING	12
2.5 CONTACTPERSOON INSCHRIJVERS TIJDENS DE AANBESTEDING	12
2.6 INLICHTINGEN.....	12
2.7 RANGORDE DOCUMENTEN	13
2.8 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING.....	13
2.9 ALGEMENE VOORWAARDEN	14
2.10 PRIJS EN PRIJSONDERHANDELINGEN	15
2.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	16
2.11.1 <i>INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)</i>	16
2.11.2 <i>INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)</i>	17
2.12 INSCHRIJVEN MET GEGEVENS VAN DERDEN	18
2.13 MEERDERE INSCHRIJVERS VAN ÉÉN CONCERN.....	18
2.14 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS.....	18
2.15 TOELICHTING OF AANVULLEND ONDERZOEK	18
2.16 WIJZIGINGEN IN DE BEDRIJFSVOERING	19
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	20
3.2 VASTSTELLEN VAN GESCHIKTHEID.....	21
3.2.1 <i>GESCHIKTHEIDSEISEN M.B.T. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT</i>	21
3.2.2 <i>EISEN M.B.T. TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID: REFERENTIES</i>	21
3.2.3 <i>EISEN M.B.T. BEROEPSBEVOEGDHEID</i>	22
3.2.4 <i>BEWIJSMIDDELEN EN VERKLARINGEN</i>	22

3.2.4.1.	<i>In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving</i>	22
3.2.4.2.	<i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek</i>	22
4.	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1	EISENPAKKET	24
4.2	VARIANTEN	24
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	25
5.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	25
5.2	VOLDOEN AAN DE GESTELDE EISEN	25
5.3	DE GUNNINGSCRITERIA	25
5.3.1	<i>GUNNINGSCRITERIUM PRIJS</i>	26
5.3.2	<i>GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT</i>	26
5.3.2.1	K.1 DIENSTVERLENING AAN DE INWONER	27
5.3.2.2	K.2 SAMENWERKING MET KETENPARTNER	27
5.3.2.3	K.3 GEZAMENLIJKE DOORONTWIKKELING SCHULDDIENSTVERLENING	28
5.4	BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA	29
5.4.1	<i>BEOORDELING PRIJSCRITERIUM</i>	29
5.4.2	<i>BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA</i>	29
5.5	GUNNINGSPROCEDURE	30
5.6	GELEGENHEID VOOR VRAGEN EN BEZWAAR	30
5.7	OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN	31
	BIJLAGE I. MODEL EIGEN VERKLARING	31
	BIJLAGE 2.A AKKOORDVERKLARING BESCHRIJVEND DOCUMENT EN GESTELDE EISEN	31
	BIJLAGE 2.B AKKOORDVERKLARING CONTRACTUELE BEPALINGEN	31
	BIJLAGE 2.C VERKLARING VERZEKERING BEROEPS- EN BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID	31
	BIJLAGE 2.D AKKOORDVERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	31
	BIJLAGE 3. PRIJZENBLAD	31
	BIJLAGE 4. PROGRAMMA VAN EISEN	31
	BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	31
	BIJLAGE 5.B CONCEPT-VERWERKERSOVEREENKOMST	31
	BIJLAGE 5.C INKOOPVOORWAARDEN	31
	BIJLAGE 6 FORMULIER REFERENTIEOPDRACHT	31
	BIJLAGE 7. VERKLARING COMBINATIE	31
	BIJLAGE 8. VERKLARING ONDERAANNEMING	31
	BIJLAGE 9 VERKLARING MIDDEN DERDEN	31
	BIJLAGE 10. BELEIDSPLAN SCHULDHULPVERLENING	31
	BIJLAGE 11.1 T/M 11.3. SROI	31

BEGRIPPEN

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De gemeente Beuningen, die de Aanbesteding uitvoert.

Aanbesteding

De Aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aw2012

Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent Aanbestedingen.

Beschrijvend Document

Het Beschrijvend Document dd. 15 december 2023 met referentienummer bb23.00973, waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Best Value Procurement (BVP)

Een inkoopmethodiek waarbij de expertise en kennis uit de markt gehaald wordt. Op basis van de vraagformulering wordt gezocht naar de beste marktpartij die binnen de financiële mogelijkheden de meeste waarde biedt en de mogelijke (kans op) risico's het beste beheerst.

Bezwaarperiode

Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen het gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Concretiseringsfase

De fase waarin de beoogde Opdrachtnemer in staat gesteld wordt zijn Inschrijving nader te onderbouwen en te concretiseren en de fase na gunning voor te bereiden.

Inkoopvoorwaarden

De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zijn de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Beuningen.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De Inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van belangstellenden zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van een eerdere datum.

Onderaannemer

Een Onderaannemer die door een Inschrijver is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijvers in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op deze Onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, welke het onderwerp is van deze Aanbesteding.

Opdrachtgever

De gemeente Beuningen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

(Raam)Overeenkomst

De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Dit Beschrijvend Document betreft een Aanbesteding waarop de Aanbestedingswet 2012 (Aw-2012) van toepassing is, voor de uitvoering van de schulddienstverlening ten behoeve van de gemeente Beuningen, hierna te noemen AD of Opdrachtgever, met aanbestedingsnummer bb23.00973.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de inhoud van de Aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de Inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 3), het programma van eisen (hoofdstuk 4 en Bijlage IV) en de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5). De gegevens van de contactpersonen voor deze Aanbesteding treft u aan in paragraaf 3.3. In paragraaf 2.2 is een indicatieve planning opgenomen.

Als u op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit Beschrijvend Document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Beuningen is een gemeente en plaats in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente bestaat sinds 1 juli 1980 naast Beuningen uit de kerkdorpen (in volgorde van grootte) Ewijk, Weurt en Winssen. De gemeente telt 26.576 inwoners (31 januari 2023, bron: CBS), waarvan 17.365 in Beuningen zelf. De oppervlakte bedraagt 47,5 km². Beuningen ligt in het Rijk van Nijmegen in de oksel van knooppunt Ewijk met aan de zuidzijde de A73 (Nijmegen - Roermond) en ten westen de A50 (Zwolle - Eindhoven). In het noorden grenst Beuningen aan rivier de Waal en aan de oostkant aan Nijmegen.

1.3 AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

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

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

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

De gemeente Beuningen richt zich daarom steeds meer op het vroegtijdig en gericht signaleren van problemen en het aanbieden van hulp. Onder meer door de inzet van vroegsignalering van schulden en budgetondersteuning.

We versterken ons netwerk met maatschappelijke partners die zich richten op de bestrijding van armoede. Wie schulden heeft, kan rekenen op ondersteuning bij het oplossen hiervan met een stress-sensitieve aanpak; zo ontstaat rust om te werken aan de toekomst. Er is nazorg voor wie dat nodig heeft. Inwoners met een inkomen op of onder het sociaal minimum (momenteel 110% van de van toepassing zijnde bijstandsnorm) kunnen gebruikmaken van financiële regelingen om het inkomen aan te vullen.

Voor een verdere uitwerking van de ambities die AD heeft op het gebied van de schuldhulpverlening wordt op deze plaats korthedshalve volstaan met een verwijzing naar het gemeentelijk Beleidsplan Schuldhulpverlening (Bijlage 10).

1.4 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT

De doelstellingen van de opdracht zijn:

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

1.5 HUIDIGE SITUATIE

Momenteel werkt de gemeente Beuningen samen met Gemeente Nijmegen bureau schuldhulpverlening voor de schuldhulpverlening. De gemeente Beuningen doet momenteel de intake en stabilisatie fases, Gemeente Nijmegen bureau schuldhulpverlening is verantwoordelijk voor de schuldregeling/saneringskrediet en de nazorg.

1.6 OMVANG VAN DE AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

In onderstaande tabel worden de soorten diensten en afname van deze diensten vanaf 2024 weergegeven:

Soort dienst	Aantallen 2024
120 dagen traject	20
Dwangakkoord	2
Voorlopige voorziening	1
Aanvraag WSNP	2
Smal en breed moratorium	1
Hercontroles	6
Budgetbeheer	10
VTLB Berekening	60

In het Programma van Eisen wordt de inhoud van de opdracht en de taak- en rolverdeling per dienst verder uitgewerkt. U kunt geen rechten ontlenen aan bovengenoemde aantallen.

1.7 PERCELEN

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

1.8 HERZIENINGSCLAUSULES

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

- Tijd: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een optie tot verlenging van twee keer twee jaar. Er kan gebruikt gemaakt worden van deze optie indien de budgetten verlenging toelaten en de gemeente tevreden is over de uitvoering.
- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van de opdracht en daarmee het in te kopen volume. Daarnaast heeft de gemeente geen invloed op de instroom en het aantal schulddienstverleningstrajecten.

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

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

1.9 TE SLUITEN OVEREENKOMST

De gemeente Beuningen wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor de uitvoering van de schulddienstverlening, voor twee jaar, met twee opties tot verlenging van telkens 2 jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 mei 2024. In de bijlagen bij dit document is de concept raamovereenkomst opgenomen. De gemeente kiest voor een (mogelijke) looptijd langer dan vier jaar omdat zowel de gemeente, als inwoners, als de Bewindvoerders alsook de Opdrachtnemer baat hebben bij langdurige contracten waarbij geïnvesteerd wordt in de onderlinge relatie en continuïteit van het schulddienstverleningstraject.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 700.000,- euro rekening houdend met alle verlengingsopties en herzieningsclausule. Zodra het maximum is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

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

1.10 SOCIAL RETURN

De gemeente Beuningen heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het gemeentelijke beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkerings situatie

verkeren en/of een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Deze Social Return verplichting maakt onderdeel uit van de opdracht en dient middels de bijlagen/formulieren 11.1 t/m 11.3 na gunning door opdrachtnemer verder geïmplementeerd te worden.

1.11 CONTRACTMANAGEMENT

Dit contract zal gemanaged gaan worden. Partijen zullen hiertoe een voortgangsrapportage ontwikkelen, waarna die voortgangsrapportage periodiek (1 maal per kwartaal) nader ingevuld zal worden. Uit de voortgangsrapportage zal de tevredenheid over elkaars prestaties moeten blijken. Indien tijdens drie achtereenvolgende kwartalen blijkt dat partijen niet tevreden zijn over de uitvoering van de overeenkomst(en) is dat voldoende grond de overeenkomst eenzijdig op te zeggen. E.e.a. zal in de tussen partijen te sluiten overeenkomst nader uitgewerkt worden.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

2.1 OPENBARE EUROPESE PROCEDURE

De Aanbesteding vindt plaats volgens de per 1 juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (hierna te noemen Aanbestedingswet). De door de gemeente in het kader van de schuldhulpverlening gezochte dienstverlening valt binnen de Aanbestedingswet onder de herziene “II-B regeling”.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het aanbieden van de inschrijving en eventuele onderhandelingen worden niet vergoed. Aan dit offertezoek kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

N.B.: Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

2.2 PLANNING

Activiteiten	planning
Publicatie aanbestedingsdocumenten op www.tenderned.nl	15 december 2023
Sluiting 1 ^e vragentermijn	22 januari 2024 om 10.00 uur
Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen (1 ^e Nvl)	29 januari 2024
Sluiting 2 ^e vragentermijn	5 februari 2024 om 10.00 uur
Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen (2 ^e en laatste Nvl)	12 februari 2024
Sluiting Inschrijvingstermijn	4 maart 2024 om 10.00 uur
Evaluatie inschrijvingen	4 – 15 maart 2024
Verzending gunningsbeslissing	18 maart 2024
Gelegenheid tot het indienen van bezwaren/beroep	19 maart t/m 8 april 2024
verificatiegesprek	25 maart 2024 om 10.00 uur (gemeentehuis Beuningen)
Definitieve gunning	9 april 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2024

2.3 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN

De Aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Aanbestedingsprocedure. Voor de Aanbesteding is een aanbestedingsteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

Contact			
<i>Contactpersoon</i>	Dhr. H. Stams	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	+31 630 7272 04	<i>Mailadres</i>	hans@buyor.nl
<i>Bezoekadres</i> <i>Postadres</i>	Van Heemstraweg 46, 6641 AE Beuningen Postbus 14, 6640 AA Beuningen		

Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

2.4 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn. Binnen deze periode gelden de Inschrijvingen als een onherroepelijk aanbod. Indien Inschrijvers een kort geding procedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de geldigheidstermijn wordt overschreden, zal de geldigheidstermijn van de Inschrijving met twee weken worden verlengd, gerekend vanaf het moment dat het vonnis is gewezen. Indien de Opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuw gunningsvoornemen dient te komen, wordt de geldigheidstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe voornemen tot gunning.

2.5 CONTACTPERSOON INSCHRIJVERS TIJDENS DE AANBESTEDING

De Aanbestedende dienst wenst het contact met u als Inschrijvers te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie.

De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de Inschrijvers en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

2.6 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings)documenten dienen voor de in paragraaf 2.2 aangegeven datum en tijdstip via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Aanbestedende Dienst neemt na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet reeds ten behoeve van de eerste nota van inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen zullen door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd worden beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden zullen door middel van een nota van inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd. Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

Let op: bij inschrijvers rust de verplichting om vragen/wijzigingsvoorstellen duidelijk te formuleren, opdat het voor een ieder begrijpelijk is wat de inhoud en de strekking van de vraag/het wijzigingsvoorstel is. Vragen/wijzigingsvoorstellen waarvan de inhoud en de strekking onduidelijk is, worden door de Aanbestedende Dienst niet beantwoord c.q. niet in behandeling genomen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het beschrijvend document. In geval van strijdigheid met het beschrijvend document heeft de nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde nota van inlichtingen.

Een inschrijver kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst aan deze inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

2.7 RANGORDE DOCUMENTEN

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. Tevens prevaleert het Beschrijvend Document boven de door de Opdrachtgever gehanteerde Inkoopvoorwaarden en prevaleren de gehanteerde Inkoopvoorwaarden boven de uitgebrachte offertes van de Inschrijvers.

2.8 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden. De rechtsgeldig ondertekende inschrijving (inclusief alle gevraagde - rechtsgeldig ondertekende - bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2 aangegeven tijdstip via TenderNed te zijn ingediend.

(Onderdelen van) inschrijvingen die ingediend worden ná de in paragraaf 2.2 genoemde uiterste inlevertermijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij de inschrijver.

NB.: De inschrijver dient zijn prijsdocument als een apart document te uploaden.

Inschrijvers dienen de documenten in de volgorde, zoals in onderstaande tabel aangegeven, aan te leveren. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend Document

instemt. Aanbiedingen welke niet aan de wijze van aanbieden voldoen, zullen door de met de opening belaste medewerkers niet ter evaluatie worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Uw Inschrijving dient, te bestaan uit alle gevraagde Bijlagen. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als Bijlagen bij het Beschrijvend Document.

U wordt verzocht om bij uw inschrijving de volgende indeling aan te houden:

Voor tabblad 1	Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief
Tabblad 1	Verklaringen: Model Eigen Verklaring UEA (separaat gepubliceerd) Akkoordverklaring Beschrijvend Document en gestelde eisen Akkoordverklaring contractuele bepalingen Verklaring inzake verplichtingen uit hoofde van bepalingen arbeidsbescherming en -voorwaarden Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid
	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Tabblad 2	Ingevuld Programma van Eisen
Tabblad 3	Formulier referentieopdracht
Tabblad 4	Uitgewerkte gunningscriteria K.1 Dienstverlening aan de inwoner K.2 Samenwerking met ketenpartners K.3 Doorontwikkeling
Tabblad 5	Hier wordt na opening het prijzenblad ingevoegd
Tabblad 6	Foldermateriaal en overige bijlagen
Als apart document aanleveren	Prijzenblad

2.9 ALGEMENE VOORWAARDEN

De Aanbestedende dienst hanteert de onderstaande voorwaarden voor deelname aan de Inschrijving:

1. Indien op grond van dit Beschrijvend Document door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
2. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend Document instemt;
3. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting;
4. Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;

5. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving;
6. De Inkoopvoorwaarden van de gemeente Beuningen zoals separaat gepubliceerd zijn van toepassing op deze Aanbesteding;
7. Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden en de gehanteerde tarieven zijn in euro's en exclusief BTW;
8. Alle informatie die voor deze Aanbesteding van belang is wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld indien aangeleverde gegevens niet blijken te kloppen. Als de Aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Indien zich een dergelijk situatie voordoet heeft de Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten of schadeloosstelling wegens gederfde inkomsten enz. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
10. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
11. Dit document, inclusief Bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze uiterlijk 2 dagen voor de sluiting van de inlevertermijn aan te leveren of te stellen in het kader van uw vragen voor de Nota van Inlichtingen. Eventuele vragen, dan wel voorstellen tot wijziging die na de uiterste datum worden ontvangen, worden niet geaccepteerd. Inschrijvers die de Opdrachtgever hierop niet tijdig attenderen kunnen de Opdrachtgever op een later moment niet alsnog op onregelmatigheden aanspreken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in het Beschrijvend Document of bijbehorende Bijlagen zitten en deze niet door de Inschrijvers zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd;
12. Het is Inschrijvers, op straffe van verval van recht, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot het moment van communiceren van de voorlopige gunningsbeslissing;
13. U mag de gegevens, die de Opdrachtgever u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere stukken en documenten van de gegunde leverancier te verlangen ten bewijze dat de betreffende Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in het Beschrijvend Document of bijbehorende Bijlagen.

2.10 PRIJS EN PRIJSONDERHANDELINGEN

1. De Opdrachtgever en de Inschrijvers voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van een offerte en dat deze slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
2. De in de Inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en gedurende de eerste 20 maanden van de Overeenkomst vast en onveranderlijk (t/m 31 december 2025). Na deze periode mogen de prijzen, na overleg met en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, één maal

per jaar – over de voorafgaande 12 maanden - worden geïndexeerd volgens de CPI alle huishoudens (2015=100). De eerste mogelijkheid voor een eventuele prijsverhoging is 1 januari 2026. Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds uiterlijk op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsverhoging in dient te gaan, mee aan Opdrachtgever. Ná akkoord van Opdrachtgever kunnen de prijsverhogingen worden doorgevoerd met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar;

3. Prijsverhogingen op basis van het CBS indexcijfer vinden nooit met terugwerkende kracht plaats. Prijsverlagingen worden direct toegepast.
4. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en inclusief alle overige kosten;
5. Alle bedragen in het kader van deze Aanbesteding dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW;
6. Betaling vindt plaats conform het gestelde in de bij deze Aanbesteding behorende Bijlagen.

2.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u een Inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie');
- Ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

2.11.1 INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient aan alle onderstaande voorwaarden voldaan worden. Gevraagde documenten dienen door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In paragraaf 2.9 wordt vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

- Alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen Bijlage I Model eigen Verklaring in te vullen en in te dienen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden. De Inschrijver dient in bijlage I aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde (penvoerder) namens het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst zal optreden.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd, tenzij in deze paragraaf expliciet anders is bepaald.
- Een samenwerkingsverband in oprichting hoeft geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. In dat geval dienen wel de afzonderlijke deelnemers in het samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen.
- Iedere individuele deelnemer dient een aansprakelijkheidsverzekering te hebben, zoals vermeld in paragraaf 3.3, tenzij het samenwerkingsverband als geheel een dergelijke aansprakelijkheidsverzekering heeft.

- De uitsluitingsgronden gelden voor het samenwerkingsverband als geheel en voor de individuele deelnemers in het samenwerkingsverband. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.
- Na Inschrijving mag het samenwerkingsverband alleen de samenstelling wijzigen met schriftelijke toestemming van de Aanbesteder c.q. Opdrachtgever.

2.11.2 *INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)*

Gevraagde documenten dienen door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In paragraaf 2.9 wordt vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien een Inschrijving wordt ingediend in deze constructie dient aan alle onderstaande voorwaarden voldaan worden.

- Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als Onderaannemer worden ingeschakeld.
- De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de Onderaannemer(s).
- De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).
- Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de Opdracht of de Overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.
- Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende Onderaannemer(s).
- De Inschrijver dient Bijlage I.A Model eigen Verklaring te gebruiken om aan te geven voor welke specifieke eisen de Inschrijver een beroep doet op welke ‘derde’ en dient u de naam en vestigingsplaats te vermelden van de betreffende ‘derde’.
- De Inschrijver dient daarbij een verklaring op te nemen, die is ondertekend door de betreffende ‘derde’, dat de Inschrijver over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende ‘derde’ kan beschikken.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde ‘derden’ met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd.
- Het ontbreken van de verklaring van de betreffende ‘derde’ (of een gebrekkige verklaring) heeft tot gevolg, dat de kwalificaties van de betreffende ‘derde’ buiten beschouwing worden gelaten.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op een ‘derde’, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer ook gehouden om het in Bijlage I.A omschreven gedeelte van de Opdracht aan de daarin genoemde ‘derden’ te gunnen.
- De Inschrijver blijft echter aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

- De uitsluitingsgronden gelden ook voor de ‘derde’ waarop de Inschrijver een beroep doet. Door ondertekening van Bijlage I.A verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op de ‘derde’ van toepassing zijn. De betreffende ‘derde’ dient ook de bewijsmiddelen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn beschikbaar hebben.
- Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de Inschrijver achter Bijlage I.A een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige Opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven.

2.12 INSCHRIJVEN MET GEGEVENS VAN DERDEN

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonbaar dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen, of een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, of door een verklaring van de betreffende Onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht.

2.13 MEERDERE INSCHRIJVERS VAN ÉÉN CONCERN

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de Aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als Onderaannemer), indien zij, op verzoek van de Aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijvers van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

2.15 TOELICHTING OF AANVULLEND ONDERZOEK

Na ontvangst van de offertes kan de Opdrachtgever, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, aan de Inschrijver een toelichting vragen. Indien dit gebeurt is de Inschrijver verplicht hierop in te gaan. Het verstrekken van deze toelichting is schriftelijk en maakt deel uit van de offerte van de Inschrijver. Indien de Inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging kan de Opdrachtgever besluiten desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.16 WIJZIGINGEN IN DE BEDRIJFSVOERING

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon als vermeld onder paragraaf 2.3.

Indien u gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. U heeft in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;

EU-sanctiemaatregelen Rusland

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

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

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

Van een Russische partij is in de volgende situaties sprake:

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

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

Bij de aanbestedingsdocumenten is een verklaring gevoegd, ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver, in de zin als hierboven verwoord. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de

inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De getekende verklaring dient vervolgens bij inschrijving, naast de stukken vermeld in paragraaf 3.2.4 van dit document, te worden ingeleverd.

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

3.2 VASTSTELLEN VAN GESCHIKTHEID

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

3.2.1. GESCHIKTHEIDSEISEN M.B.T. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een polis van relevante aansprakelijkheidsverzekeringen conform art. 2.91 lid 1 Aw2012. De polis of verklaring verzekeringsmaatschappij mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum voor de Inschrijving. De kopie(n) van deze polis(sen) of verklaring(en) dient (dienen) na voorlopige gunning overlegd te worden aan opdrachtgever. Tevens dient een uittreksel van inschrijving KvK bij gunning overlegd te worden. Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

3.2.2. EISEN M.B.T. TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID: REFERENTIES

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetentie beschikt door het indienen van een referentie ten aanzien van "ervaring met schuldhulpverlening aan inwoners". Deze kerncompetentie ziet met name toe op het uitvoeren van budgetbeheer, tot stand brengen van schuldregelingen, het indienen van een verzoekschrift tot oplegging van een dwangakkoord en het indienen van WSNP aanvragen. Inschrijver dient ten minste 10 schuldhulptrajecten en 5 budgetbeheer trajecten in één jaar tot stand gebracht te hebben.

Bij inschrijving voegt de inschrijver voor deze kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werd verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

Aan de referentie worden de volgende eisen gesteld:

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

De gemeente Beuningen heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgever nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid.

Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Beuningen besluiten een referentie ter zijde te schuiven en als niet ingediend te beschouwen.

3.2.3. EISEN M.B.T. BEROEPSBEVOEGDHEID

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

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

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

3.2.4. BEWIJSMIDDELEN EN VERKLARINGEN

3.2.4.1. In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en);
- Referenties (zie paragraaf 3.2.2);
- Verklaring ten bewijze van het ontbreken van Russische belangen met betrekking tot de inschrijver;
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.

3.2.4.2. In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek

Van de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de inschrijver (combinatie) binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de inschrijver (combinant en/of onderaannemer) daadwerkelijk niet onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt:

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet (AW)	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar
artikel 2.87, onderdeel b AW	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j AW	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden

zie paragraaf 3.2.1	Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig
Zie paragraaf 3.2.3	NEN 8048-1 certificaat
Zie paragraaf 3.2.3	Lidmaatschap Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet
Zie paragraaf 3.2.3	ISO 27001
Zie paragraaf 2.11	indien van toepassing) Verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

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

De Aanbestedende Dienst wijst inschrijvers (combinaties) erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers (combinaties) wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de inschrijver (combinatie) – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de inschrijver (combinatie) uitgesloten van de offerte-procedure.

Verklaringen, die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet kunnen worden waargemaakt, kunnen door de Opdrachtgever worden opgevat als 'valse verklaringen'. Dit heeft uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure tot gevolg. Inschrijvers dienen de verklaringen dan ook zorgvuldig in te vullen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden mogen niet ouder zijn dan de looptijd die bij het betreffende bewijsmiddel is aangegeven, voorafgaand aan de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. De Inschrijver staat er voor in dat deze bewijsmiddelen, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

Achtereenvolgens komen aan de orde: het eisenpakket (paragraaf 4.1) en het aanbieden van varianten (paragraaf 4.2).

4.1 EISENPAKKET

- U dient met alle in dit Beschrijvend Document (inclusief de Bijlagen) vermelde eisen zonder voorbehoud, akkoord te gaan en waar gevraagd van aanvullende informatie te voorzien. Als u niet, zonder voorbehoud, met alle gestelde eisen akkoord gaat dan dient u dit expliciet en met redenen aan te geven gedurende de termijn die gesteld is voor het indienen van vragen.
- Indien u niet, zonder voorbehoud, met alle gestelde eisen akkoord gaat dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde geschoven en niet verder beoordeeld.
- Verder dient u een volledige en volgens format ingediende prijsopgave te doen voor de gevraagde dienstverlening. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit Beschrijvend Document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als Bijlage deel uitmaken van dit Beschrijvend Document.

4.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is beschreven hoe beoordeeld en gegund gaat worden en op welke wijze Inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de gunningsbeslissing.

5.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de minimumgeschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht, waarop de Aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld. Daarna wordt van de Inschrijvingen, die aan de uitsluitingsgronden en minimeisen voldoen, beoordeeld of zij voldoen aan het plafondbedrag, genoemd in paragraaf 2.1, zoals vastgesteld door de Opdrachtgever. Alleen de inschrijvingen die lager zijn dan de gestelde plafond-prijs worden verder beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals in dit hoofdstuk vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft .

5.2 VOLDOEN AAN DE GESTELDE EISEN

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit Beschrijvend Document gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (knock-out criterium). De getekende verklaringen, die deel uitmaken van dit Beschrijvend Document, worden eveneens als eis gekenmerkt. Ook het zonder voorbehoud akkoord gaan met de contractuele bepalingen, (te weten Bijlage V.A Conceptovereenkomst, Bijlage V.B de Bewerkersovereenkomst, alsook Bijlage V. C. de Inkoopvoorwaarden) van dit Beschrijvend Document wordt als eis gekenmerkt.

Voor de onderdelen in de contractuele bepalingen waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 2.2 bij de uiterste datum voor het stellen van vragen, tekstvoorstellen te worden aangeleverd dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. De tekstvoorstellen moeten zijn voorzien van een motivering. De aanbestedende dienst is niet verplicht de tekstvoorstellen (letterlijk) over te nemen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor de Inschrijving.

5.3 DE GUNNINGSCRITERIA

De aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen volgens de methode “Economisch Meest Voordelige Inschrijving”. Dit bestaat uit de onderdelen Prijs en kwaliteit.

Bij het kwalitatieve gunningscriterium wordt onderscheid gemaakt naar subcriteria. In onderstaande tabel is weergegeven hoe dit is opgebouwd en op welke manier elk subcriterium meeweegt in de uiteindelijke score.

Nr.	Onderdelen en subcriteria	Wegingsfactor
P.	Prijs	30
	Kwaliteit	
K1.	Dienstverlening aan de inwoner	40
K2.	Samenwerking met ketenpartners	20
K3.	Doorontwikkeling	10
	Totaal	100

5.3.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

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

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen zijn jaarlijks eenmalig mogelijk op basis van de CPI alle huishoudens (2015=100), voor het eerst vanaf 01-01-2026.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, dient de inschrijver (combinatie) de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende BTW percentages zijn.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan inschrijver (combinatie) verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Een inschrijver (combinatie) die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. De Aanbestedende Dienst beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:
 - Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat inschrijvers (combinaties) de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een inschrijver (combinatie) mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen.
 - Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
 - Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt.
 - Inschrijvingen met negatieve prijzen of met prijzen van € 0,00.

NB: Het prijsdocument dient bij de digitale versie van uw aanbieding duidelijk separaat van de overige documenten te worden aangeboden.

5.3.2 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

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

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Beuningen hebben

5.3.2.1 K.1 DIENSTVERLENING AAN DE INWONER

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

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

- Wat is de visie van de Opdrachtnemer op het realiseren van financiële bestaanszekerheid?
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer voor een snel, helder en laagdrempelige proces voor inwoners? Benoem hierbij de aanpak voor de schulddienstverlening en budgetbeheer.
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de doorlooptijd binnen het 120 dagen traject blijft?
- Hoe wordt de communicatie en gespreksvoering met de inwoner ingericht?
- Hoe realiseert de Opdrachtnemer waar nodig maatwerk?
- Hoe ontzorgt de Opdrachtnemer inwoners gedurende het proces schulddienstverlening, bijvoorbeeld door de inzet van tools of apps, het ontsluiten van gegevens en het benutten van convenanten?
- Hoe geeft de Opdrachtnemer vorm aan een stress sensitieve dienstverlening aan de inwoner?

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

5.3.2.2 K.2 SAMENWERKING MET KETENPARTNER

De wens is een goede samenwerking te bewerkstelligen tussen Opdrachtnemer, Bewindvoerders en (de consultants van) de gemeente Beuningen. Duidelijke, tijdige en eenvoudige communicatie tussen de ketenpartners staat hierbij centraal. Gemeente Beuningen is op zoek naar een opdrachtnemer die proactief contact zoekt met de Consultants van Opdrachtgever alsook tijdig afstemming zoekt op casusniveau (bijvoorbeeld over terugval van een inwoner of op- en afschalen van het budgetbeheer). Dit vraagt om periodieke aanwezigheid danwel zichtbaarheid in het sociaal team, een goede bereikbaarheid van opdrachtnemer en vaste

contactpersonen met vervanging. Ook is kennisdeling en overdracht met de ketenpartners van belang. De wens is dat opdrachtnemer de consulenten van opdrachtgever proactief informeert over relevante wijzigingen in wet- en regelgeving en kennis en ervaringen uit het lokale en landelijke werkveld deelt. Beuningen zoekt een opdrachtnemer die kennis en suggesties voor verbetering proactief deelt en de samenwerking opzoekt om daarmee de dienstverlening te verbeteren. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de wijze van samenwerking, communicatie en kennisdeling. In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

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

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

5.3.2.3 K.3 GEZAMENLIJKE DOORONTWIKKELING SCHULDDIENSTVERLENING

Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk inwoners met financiële problemen te helpen binnen het beschikbare budget. De doorlooptijden voor Msnp en Wsnp zijn inmiddels verkort naar 18 maanden. Gemeente Beuningen voorziet dat meer inwoners hierdoor een beroep zullen doen op schulddienstverlening. Hieruit volgt de noodzaak om de wijze waarop we schulddienstverlening uitvoeren door te ontwikkelen, zodat we meer inwoners kunnen helpen. Het streven is om een snelle, efficiënte en goede dienstverlening te bewerkstelligen. Daarbij wil gemeente Beuningen de kwaliteit van de dienstverlening bewaken, maar ook grip houden op de kosten.

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

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

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

NB.: Bij het beschrijven van het hierboven gevraagde staat voorop dat inschrijver de expert is! Verondersteld wordt dat de expert beter dan de Aanbestedende Dienst in staat is de oplossing te beschrijven voor de gevraagde dienstverlening. Bovenstaande aspecten zijn dan ook slechts onderwerpen welke de Aanbestedende Dienst minimaal uitgewerkt wenst te zien, waarbij de Aanbestedende Dienst ervan uitgaat dat u als expert bij de invulling van de kwaliteitscriteria verder gaat dan hetgeen hier door Aanbestedende Dienst is gevraagd.

5.4 BEORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA

5.4.1 BEORDELING PRIJSCRITERIUM

De prijzen van andere aanbieders worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagste prijs.

Voor de puntentoekening van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten inschrijver} = \left(2 - \frac{\text{Prijs aangeboden}}{\text{Prijs laagste}} \right) \times 30 \text{ punten}$$

LET OP: de uitkomst van deze rekensom kan nooit lager zijn dan het cijfer nul (0). Indien de uitkomst een negatief getal oplevert wordt het toegekende puntenaantal automatisch nul (0).

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond. Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 20.000,-	$(2 - (20.000/10.000)) \times 30 = 0,00 \text{ pt.}$
B	€ 10.000,-	$(2 - (10.000/10.000)) \times 30 = 30,00 \text{ pt.}$
C	€ 35.000,-	$(2 - (35.000/10.000)) \times 30 = -45,00 \text{ dus } 0,00 \text{ punten}$

5.4.2 BEORDELING KWALITEITSCRITERIA

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam, bestaande uit een vertegenwoordiging van de gemeente.

Het team kent per subgunningscriterium een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van het desbetreffende subgunningscriterium wordt beoordeeld. Kwaliteit wordt daarbij gedefinieerd als de mate waarin de beschrijving in het desbetreffende document bijdraagt aan het bereiken van het doel dat bij het subgunningscriterium is omschreven.

Hoe meer de Inschrijver door middel van zijn beschrijving aannemelijk maakt dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het bereiken van het desbetreffende doel, hoe hoger de waardering.

De kwaliteit zal worden getoetst aan de hand van de hiervoor aangehaalde subcriteria. Per subcriterium is er een maximaal aantal punten te behalen. De uitwerking van de criteria wordt beoordeeld door het aanbestedingsteam. Beoordeling vindt door de teamleden onafhankelijk van elkaar plaats. Er wordt beoordeeld op basis van individuele verificatie/ interpretatie van de wijze waarom de gewenste situatie, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, verder is uitgewerkt in deze criteria. Na afronding van de beoordeling door de verschillende teamleden worden de scores van de verschillende beoordelingen per wens bij elkaar opgeteld en

gemiddeld, waardoor de subjectieve beoordelingen worden geobjectiveerd. Inschrijver dient alle Gunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot lagere scores.

De leden van het aanbestedingsteam zullen de inhoudelijke documenten individueel beoordelen en hieraan een voorlopige score toekennen. De beoordeling van de kwaliteit geschiedt onder toepassing van de volgende waarderingstabel:

Cijfer	Waardering
10	Uitmuntend
7	Goed
4	Voldoende
1	Slecht/onvoldoende

De individuele beoordelingen van de inschrijvingen door elk individueel lid van het aanbestedingsteam wordt - onder begeleiding van de inkoopadviseur - besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt de definitieve score vastgesteld. De individuele beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het aanbestedingsteam onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De op basis hiervan verkregen scores worden daarna digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix, waarmee de definitieve scores voor de inhoudelijke documenten zijn vastgesteld.

De score per subcriteria voor kwaliteit wordt bepaald door het behaalde aantal punten per subcriteria te vermenigvuldigen met de daarbij behorende wegingsfactor. De totaalscore voor kwaliteit wordt bepaald door de gewogen scores van de subcriteria voor kwaliteit bij elkaar op te tellen.

5.5 GUNNINGSPROCEDURE

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. De Inschrijvers van wie de Inschrijvingen zijn afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient, op straffe van verval van recht, kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 6.5.

5.6 GELEGENHEID VOOR VRAGEN EN BEZWAAR

Indien een Inschrijver, die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de Gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst, wordt hij gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de Gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver, die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver, en verval van iedere aanspraak. Eventuele

verzoeken om nadere toelichting op de Gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de gemeente Beuningen verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de gemeente Beuningen geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De gemeente Beuningen stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de gemeente Beuningen.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De gemeente Beuningen is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de gemeente Beuningen, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

5.7 OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN

De volgende Bijlagen maken deel uit van dit Beschrijvend Document.

BIJLAGE 1. MODEL EIGEN VERKLARING

BIJLAGE 2.A AKKOORDVERKLARING BESCHRIJVEND DOCUMENT EN GESTELDE EISEN

BIJLAGE 2.B AKKOORDVERKLARING CONTRACTUELE BEPALINGEN

BIJLAGE 2.C VERKLARING VERZEKERING BEROEPS- EN BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID

BIJLAGE 2.D AKKOORDVERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

BIJLAGE 3. PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4. PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 5.A CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 5.B CONCEPT-VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE 5.C INKOOPVOORWAARDEN

BIJLAGE 6 FORMULIER REFERENTIEOPDRACHT

BIJLAGE 7. VERKLARING COMBINATIE

BIJLAGE 8. VERKLARING ONDERAANNEMING

BIJLAGE 9 VERKLARING MIDDEN DERDEN

BIJLAGE 10. BELEIDSPLAN SCHULDHULPVERLENING

BIJLAGE 11.1 T/M 11.3. SROI