

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de uitvoering van deurwaarderdiensten ten behoeve van
het Landelijk Bureau Inning Onderhoudsbijdragen (LBIO)
Projectnummer 6918/JA

Status	:	versie 1.0 Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Juliette Aben & Jim Beek
In opdracht van	:	LBIO Rotterdam
Datum	:	17 november 2023

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3. Wijze van aanbesteding	6
1.3.3.1. Keuze procedure	6
1.3.3.2. Indeling in percelen	6
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.4.1. Contractpartij	6
1.4.2. Rol van Het NIC	7
1.4.3. Klachtenafhandeling	7
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 Inlichtingen	9
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.4 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	13
4. EISEN BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
4.1 Eisen	14
4.2 Overige gegevens en bijlagen	14
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1 Beoordelingsprocedure	15
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	15
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	15
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	17
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	21
5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	22
BIJLAGES	23
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 1.B Referentieopdracht	23
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving	23
Bijlage 3 Prijzenblad	23
Bijlage 4 Programma van Eisen	23
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	23
Bijlage 5.B Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)	23
Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen	23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de uitvoering van deurwaardersdiensten voor het Landelijk Bureau Inning Onderhoudsbijdragen, hierna te noemen de aanbestedende dienst of LBIO, met aanbestedingskenmerk 6918/JA.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Het LBIO is een zelfstandig bestuursorgaan en verricht in opdracht van het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV) wettelijke taken op het gebied van onderhoudsbijdragen. Het LBIO is gespecialiseerd in het op gang brengen van betalingen van zowel kinder- als partneralimentatie. De hoofdregel is dat de alimentatieplichtige de alimentatie rechtstreeks aan de alimentatiegerechtigde(n) overmaakt.

Bij betalingsproblemen kan de alimentatiegerechtigde een verzoek tot overname van de inning indienen bij het LBIO. De wet verbindt wel een aantal voorwaarden aan de overname van de inning door het LBIO. Zo moet bijvoorbeeld de alimentatie zijn vastgelegd in een rechterlijke uitspraak.

In eerste instantie probeert het LBIO de betaling op gang te brengen. Als dit lukt en er is geen achterstand meer, sluit het LBIO het dossier. In ongeveer 75% van de verzoeken is het LBIO succesvol in het op gang brengen van de betaling zodat de incasso niet overgenomen hoeft te worden.

Op het moment dat het niet lukt succesvol te bemiddelen komt de zaak tot overname wat tot gevolg heeft dat de alimentatieplichtige de achterstallige alimentatie maar ook de lopende maandelijkse vorderingen aan het LBIO dient te betalen. Het LBIO sluit de zaak pas nadat er zes maanden regelmatig is betaald en er geen bedragen meer verschuldigd zijn.¹

¹ Bij een herhaalde overname van de inning verdubbelt deze termijn steeds.

Zodra de inning is overgenomen, probeert het LBIO een betalingsregeling te treffen of vereenvoudigd derdenbeslag te leggen. Voor een alimentatiegerechtigde worden geen kosten berekend. Bij een overname van de inning betaalt de alimentatieplichtige wel een vergoeding: de opslagkosten (15% van de achterstallige en de te vorderen alimentatie). Indien de alimentatieplichtige niet vrijwillig betaalt en het LBIO geen beslag kan leggen op salaris of uitkering kan het LBIO ervoor kiezen een deurwaarder in te schakelen.

Door het LBIO wordt voorafgaand aan de overdracht naar de deurwaarder een onderzoek naar de verhaalsmogelijkheden uitgevoerd. Het verhaalsonderzoek bestaat meestal uit een onderzoek naar het inkomen, het opvragen van informatie bij de Belastingdienst, de Rijksdienst voor het Wegverkeer, de Basisregistratie Personen en het Kadaster en indien er aanleiding is, een bevraging bij de Kamer van Koophandel.

In alle zaken waarbij het LBIO een deurwaarder inschakelt, is reeds sprake van een executoriale titel (in de vorm van de rechterlijke uitspraak waarin de alimentatie is vastgelegd of een convenant/ouderschapsplan dat is bekrachtigd in de beschikking). Tevens geldt voor alle zaken dat er reeds een incassotraject aan vooraf is gegaan.

Indien er na overdracht van de zaak aan de deurwaarder sprake blijkt te zijn van de mogelijkheid van een vereenvoudigd derdenbeslag conform artikel 479g Rv, dan wordt dit beslag in principe door het LBIO gelegd. Over door het LBIO geïncasseerde bedragen via vereenvoudigd derdenbeslag conform artikel 479g Rv zal geen provisie worden betaald. Partijen informeren elkaar zo spoedig mogelijk over deze verhaalsmogelijkheid en de zaak wordt in principe gesloten bij de deurwaarder. Hiervan wordt slechts afgeweken indien het LBIO hier expliciet toe beslist.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft behoefte aan de levering van deurwaardersdiensten en de daaraan gerelateerde dienstverlening. Het is de wens van de aanbestedende dienst om de nieuwe raamovereenkomsten in te laten gaan per april 2024. Gezien het de verwachting is dat de waarde van de dienstverlening het Europese drempelbedrag overschrijdt (€ 215.000,-), is het uitvoeren van een Europese aanbesteding verplicht.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een tweetal raamovereenkomsten ten behoeve van de aanbestedende dienst voor het leveren van deurwaardersdiensten. De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partijen te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en prijs.

Er is gekozen voor het sluiten van raamovereenkomsten gezien de hoeveelheid van opdrachten op dit moment nog niet vastgesteld kan worden. De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een vaste periode van twee (2) jaar. De aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de raamovereenkomsten tweemaal (2 maal) met één (1) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 1 april 2024, in acht genomen eventuele implementatie/overgangperiode van de huidige contractanten naar de nieuwe raamcontractanten.

Op de raamovereenkomst zullen de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing zijn (Bijlage 5.B).

Alle op 31 maart 2024 reeds lopende zaken worden behandeld en afgerond door de huidige partijen. Deze lopende zaken zullen dus niet aan de nieuw te contracteren partijen worden overgedragen.

1.3.1. *Huidige situatie*

De aanbestedende dienst heeft in de afgelopen jaren een contract met twee (2) deurwaarderskantoren gehad. De hieronder genoemde kengetallen zijn bekend bij de aanbestedende dienst.

	2020	2021	2022
Aantal incassozaken naar de deurwaarder	874	785	1053
Aantal openbare betekeningen	143	128	115
Gemiddelde hoofdsom bij indiening incassozaak bij deurwaarder	€ 9.492,-	€ 13.583,-	€ 12.805,-
Gemiddelde lopende bijdrage bij indiening incassozaak bij deurwaarder	€ 524,-	€ 511,-	€ 466,-

De doorlooptijden variëren per zaak zeer sterk. De bovenstaande getallen en bedragen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.2. *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

De aanbestedende dienst wenst door het contracteren van marktpartijen te voldoen aan de wettelijke inspanningsverplichting op het gebied van de inning van onderhoudsbijdragen. In dit kader verwacht de aanbestedende dienst partijen die proactief met de aanbestedende dienst meedenken en bijdragen aan het doel om de alimentatiegerechtigden zo spoedig mogelijk te voorzien van de gerechtigde onderhoudsbijdragen.

De aanbestedende dienst wil met twee (2) inschrijvers een raamovereenkomst sluiten voor twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar. Op basis van ervaring kiest de aanbestedende dienst voor een samenwerking met twee contractanten, waardoor de aanbestedende dienst altijd een achtervang heeft mocht één van de contractanten niet kunnen leveren. Het streven van aanbestedende dienst is het komen tot een dusdanige verdeling waarbij iedere raamcontractant ongeveer een gelijke verdeling van het werkpakket kan verwachten.

De geraamde omvang van de opdracht is gebaseerd op 1.500 zaken per jaar, wat neerkomt op 6.000* zaken voor de gehele contractperiode. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden is de raming van 1.500 zaken een ruimte inschatting gebaseerd op gegevens uit het verleden mede om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

* Aan de opgegeven aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke aantallen zijn o.a. afhankelijk van de economie op dat moment.

Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van €215.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten.
- Het onderwerp van deze aanbesteding is niet dermate complex dat een voorselectie vereist is.
- De aanbestedende dienst heeft met in achtneming van voorschrift 3.4A uit de Gids Proportionaliteit geconstateerd dat het hanteren van een andere procedure dan de openbare eerder tot hogere dan lagere lasten zal leiden voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De aard en omvang van de opdracht is zodanig dat zowel grotere als kleinere partijen deze zelfstandig aan kunnen. Daarom heeft de aanbestedende dienst besloten geen verdeling in percelen te maken.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de aanbesteding, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC. De beoordeling wordt begeleid door Het NIC en wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Juliette Aben	<i>Functie</i>	Sr. consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 20 22 85 31	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Jim Beek	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 16 13 32 94	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: stafbureau@lbio.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

17 november 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>28 november 2023, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
12 december 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>21 december 2023, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
12 januari 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>30 januari 2024, 10.00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
8 maart 2024	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 april 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 7 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

Een gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van sluiting van de inschrijvingstermijn niet ouder is dan twee jaar.
Een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet, dat op het tijdstip van sluiting van de inschrijvingstermijn niet ouder is dan zes maanden
Een verklaring van de Belastingdienst, als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op het tijdstip van sluiting van de inschrijvingstermijn, niet ouder is dan zes maanden.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 7 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van deurwaarderdiensten, waarop deze aanbesteding betrekking heeft, met een omvang van minimaal 400 zaken per jaar.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient te beschikken over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatie structuur.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001:2015 certificaat of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 7 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001:2015 of daarmee gelijkwaardig.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver is lid van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA

De volgende kritische taken als bedoeld in artikel 2.95 Aanbestedingswet dienen te worden uitgevoerd door inschrijver zelf, of indien inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, door een deelnemer aan dat samenwerkingsverband. Onderaanneming voor deze taken is niet toegestaan:

- Communicatie met het LBIO;
- Het verzorgen van online inhoudelijke inzage van de in behandeling zijnde casus middels een digitaal portal voor het LBIO.

4. EISEN BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4.A Lijst van eisen;

Bijlage 4.B Lijst van wensen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018);

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden). In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. 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.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van inschrijvingen vindt plaats op basis een puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in punten. De punten die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend plus de punten voor de inschrijfprijs bepalen samen het maximaal aantal behaalde punten. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 50% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 500 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 50% mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 500 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

Score Inschrijving = Behaalde punten (sub)gunningscriteria ten aanzien van kwaliteit + Behaalde punten ten aanzien van prijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde punten van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot het totale puntenaantal te komen wordt de som van de punten van de kwaliteitscriteria opgeteld bij de punten van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale punten de doorslag geven.

Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal punten
K1.	Prestatieonderbouwing	300
K2.	Risicobeheersing	200
<i>Totale maximale aantal punten van de kwaliteitscriteria</i>		500

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximaal aantal punten
P1.	<i>Gewogen gemiddeld provisiepercentage</i>	500

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Prestatieonderbouwing

Gezien de in het kader van deze opdracht te volgen procedures veelal bij wet zijn geregeld is het voor de aanbestedende dienst belangrijk dat binnen de gestelde kaders de best mogelijke prestatie door inschrijver wordt neergezet. Daarbij heeft het prioriteit dat de alimentatiegerechtigde zo snel als mogelijk het bedrag ontvangt waar deze recht op heeft, maar dat inschrijver oog houdt voor de totaalsituatie waarin naast alimentatiegerechtigde ook alimentatieplichtige een rol speelt.

Werkt u daarbij de volgende aspecten uit:

- de doorlooptijd van de verschillende procedures en hoe deze zo kort mogelijk gehouden kunnen worden;
- op welke manier u binnen onderhavige opdracht omgaat met maatschappelijk en duurzaam incasseren;
- op welke manier u communicatie met aanbestedende dienst wilt inregelen en wat u hierbij van de aanbestedende dienst verwacht;
- op welke manier u zorgdraagt voor een soepele overgangsperiode van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst en welke knelpunten u hierin voorziet;
- welke Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) u meet, welk resultaat u minimaal op deze KPI's wilt behalen en hoe u deze periodiek aan de aanbestedende dienst terugkoppelt. Geeft u tevens aan op welke manier de terugkoppeling plaatsvindt en hoe u te behalen resultaten borgt en waar mogelijk verbetert.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 (vier) A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

K2: Risicobeheersing

Binnen de opdracht is het zo goed mogelijk beheersen van alle risico's van groot belang. Zowel risico's binnen de invloedsfeer van de inschrijver als daarbuiten dienen voorzien te worden en waar mogelijk voorzien van beheersmaatregelen, zodat de kans op het behalen van het gewenste resultaat gemaximaliseerd wordt.

In dit subgunningscriterium werkt inschrijver die risico's uit die buiten zijn invloedsfeer liggen, maar die wel relevant zijn voor onderhavige opdracht. Dit betreft dus risico's voor de aanbestedende dienst, die echter wel door het inzetten van extra beheersmaatregelen afgedekt kunnen worden. De kosten van deze maatregelen dienen verwerkt te zijn in de inschrijfprijs.

Inschrijver dient de relevante risico's te rangschikken van hoge naar lage prioriteit en per risico aan te geven welke beheersmaatregelen ingezet worden om het risico te beheersen.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van criterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 4 (vier) A4 (lettertype Arial, minimale lettergrootte 10). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader K1 en K2

- Volledigheid waarbij minimaal voorgaande beschreven informatie is uitgewerkt;
- De effectiviteit en realiteit van de voorgestelde uitwerking;
- De toepasbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde uitwerking;
- De mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de dienstverlening vlekkeloos verloopt.

Scoreformulier K1 en K2

De beoordeling van de kwalitatieve onderdelen binnen de subgunningscriteria K1. en K2. wordt uitgevoerd aan de hand van onderstaand scoreformulier met daarin de uitleg over de te behalen punten:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de te behalen punten
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de te behalen punten
Voldoende - De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de te behalen punten
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de te behalen punten
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de te behalen punten

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

In bijlage 3 Prijzenblad vult inschrijver de gevraagde percentages in. De door u aangeboden percentages dienen all-in en daarmee inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en worden aangeboden tot twee decimalen achter de komma. Genoemde bedragen zijn exclusief BTW. Het gewogen provisiepercentage is gemaximaliseerd op **6%**. Inschrijvers die een gewogen gemiddeld provisiepercentage hoger dan **6%** zullen worden uitgesloten van gunning.

P1. Gewogen gemiddeld provisiepercentage

De aanbestedende dienst heeft de opdracht gebaseerd op provisiepercentages. De provisiepercentages zijn onderverdeeld in vier staffels, te weten:

€0,- - €2.500,-;

€ 2.501 - € 5.000;

€5.001, - - €10.000,-;

> €10.000,-.

Bovenstaande bedragen betreffen het geïncasseerde bedrag exclusief verhaalbare deurwaarders kosten. Per zaak wordt de provisie gemaximaliseerd op € 5.000,- exclusief BTW. Inschrijver dient voor iedere staffel zijn provisiepercentage in te vullen in het prijzenblad.

Het provisiepercentage per staffel wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende weging. De vier gewogen provisiepercentages worden vervolgens opgeteld, waardoor een gewogen gemiddeld provisiepercentage ontstaat. Dit percentage wordt vervolgens beoordeeld.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen percentage indienen dat de gunningssystematiek manipuleert.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistisch tarief/percentage aan te bieden. Ten aanzien van het volgende bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
- negatieve percentages;

Inschrijver dient bij gebruik van percentages die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische percentages.

Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de tarieven/percentages onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde percentages op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De inschrijving waarin voor onderdeel Prijs het laagste gewogen gemiddelde provisiepercentage is aangeboden, krijgt de maximale score voor het desbetreffende subgunningscriterium.

De ingediende gewogen gemiddelde provisiepercentages van de overige inschrijvers worden gescoord conform onderstaande formule (afgerond op twee decimalen na de komma):

Prijs laagst/ prijs geboden * max. score
--

Waarbij wordt bedoeld met:

Prijs laagst = het laagst aangeboden gewogen gemiddelde provisiepercentage;

Prijs geboden = het door inschrijver aangeboden gewogen gemiddelde provisiepercentage.

Indien inschrijver aan de hand van deze formule op een nul of negatieve score uitkomt, wordt een score '0' toegekend.

Rekenvoorbeeld:

Het gewogen gemiddelde provisiepercentage van ondernemer Y is 3% en het gewogen gemiddelde provisiepercentage ondernemer X is 5%. Ondernemer Y heeft het laagste gewogen gemiddelde provisiepercentage en ontvangt dus het maximale aantal punten van 500.

Score ondernemer X: $3 / 5 * 500 = 300$ punten

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee (2) decimalen. Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

De percentages staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst. De tarieven/percentages kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks per 1 januari worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de tarieven/percentages wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS-prijsindex Zakelijke dienstverlening, peilmoment: 1 oktober. Zie ook:

<https://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81819NED>

Indien inschrijver de tarieven/percentages wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk een maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Het streven van aanbestedende dienst is het komen tot een dusdanige verdeling waarbij iedere raamcontractant ongeveer een gelijke verdeling van het werkpakket kan verwachten.

BIJLAGES

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3 Prijzenblad

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4 Programma van Eisen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Als separate bijlage opgenomen.