

G E M E E N T E

WADDINXVEEN



INSCHRIJFINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

Schuldhelpverlening en vroegsignalering

Kenmerk: 204072
Datum: 9-12-2024



Inhoudsopgave

1	Algemeen	7
1.1	Aanbestedende dienst.....	7
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3	Huidige situatie	8
1.4	Social Return	9
2	Aan te besteden Opdracht	10
2.1	Omschrijving	10
2.1.1	Wet en regelgeving.....	10
2.1.2	Uitvoering dienstverlening Schuldhulpverlening en Vroegsignalering	10
2.1.3	Communicatie & Samenwerking	13
2.1.4	Overname dossiers huidige Opdrachtnemer.....	14
2.1.5	Percelen.....	15
2.1.6	Looptijd Raamovereenkomst.....	15
2.1.7	Omvang Raamovereenkomst.....	16
2.2	Brondocumenten Opdracht	16
2.2.1	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	16
3	Beoordelingsprocedure	17
3.1	Team.....	17
3.2	Procedure	17
3.3	Gunning	17
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	18
4.1	Procedure	18
4.2	Planning.....	18
4.3	Gunningscriterium	18
4.4	Nota van inlichtingen	22
4.5	Indienen Inschrijving	22
4.6	Prijsopgave	23
4.6.1	Prijsindexatie	24
4.7	Gecombineerde aanmelding	24
4.8	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	24
4.9	Samenwerkingsverbanden	25
4.10	Inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	25
4.11	Varianten	25
4.12	Gestanddoening	25
4.13	Algemene gegevens Inschrijver	26
4.14	Rechtsgeldige ondertekening	26

4.15	Vergoeding	26
4.16	Overige wettelijke kaders	26
4.17	Klachten en geschillen.....	27
4.17.1	Klachtenmeldpunt.....	27
4.17.2	Klachtencommissie.....	27
4.17.3	Burgerlijke rechter	27
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	28
5.1	Uitsluitingsgronden	28
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	28
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	28
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	28
5.4.1	Omzet	29
5.4.2	Financiële stabiliteit	29
5.5	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	29
5.5.1	Ervaring/referenties	29
5.5.2	Kwaliteitssyste(e)m(en)	30
5.5.3	Toetsing	31
6	Voorwaarden	32
6.1	Algemeen.....	32
6.2	Nederlandse taal	32
6.3	Correspondentie	32
6.4	Voorbehoud	33
6.5	Omissies en/of onjuistheden	33
6.6	Geheimhouding	33
6.7	Intellectueel eigendom.....	33
6.8	Verwerkersovereenkomst.....	34

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Verordening Sociaal Domein Waddinxveen Samen Redzaam 2023
Bijlage 3	Schuldhelpverlening Waddinxveen
Bijlage 4	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage 4a	Opmerkingen bij UEA
Bijlage 5	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage 6	Social Return
Bijlage 7	Model referentieopdrachten
Bijlage 8	Concept Overeenkomst
Bijlage 9	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 10	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 12	Algemene Voorwaarden
Bijlage 13	Checklist Inschrijving

Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Aanbestedende dienst verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de gemeente Waddinxveen 2014 (versie 14-07-2014)" vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Zie Bijlage 12.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Duurzaam resultaat

Een duurzaam resultaat kan voor iedere inwoner anders zijn. Het kan bereikt worden wanneer er een werkbare oplossing wordt gevonden voor de schuldenproblematiek van de inwoner die langdurig van aard is. Daarbij moet de oplossing het zelfoplossend vermogen van de inwoner vergroten en tegelijkertijd het risico op terugval worden beperkt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nadere opdracht

Opdracht onder bezwarende titel op basis van de voorwaarden zoals beschreven in de Raamovereenkomst. Voor deze Raamovereenkomst betreffen de Nadere opdrachten de modules die in paragraaf 2.1.2 worden beschreven.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Aanbestedende dienst en die betrekking heeft op Schuldhulpverlening en vroegsignalering zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Opdrachtsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4 en 4a) gebruikt.

1 Algemeen

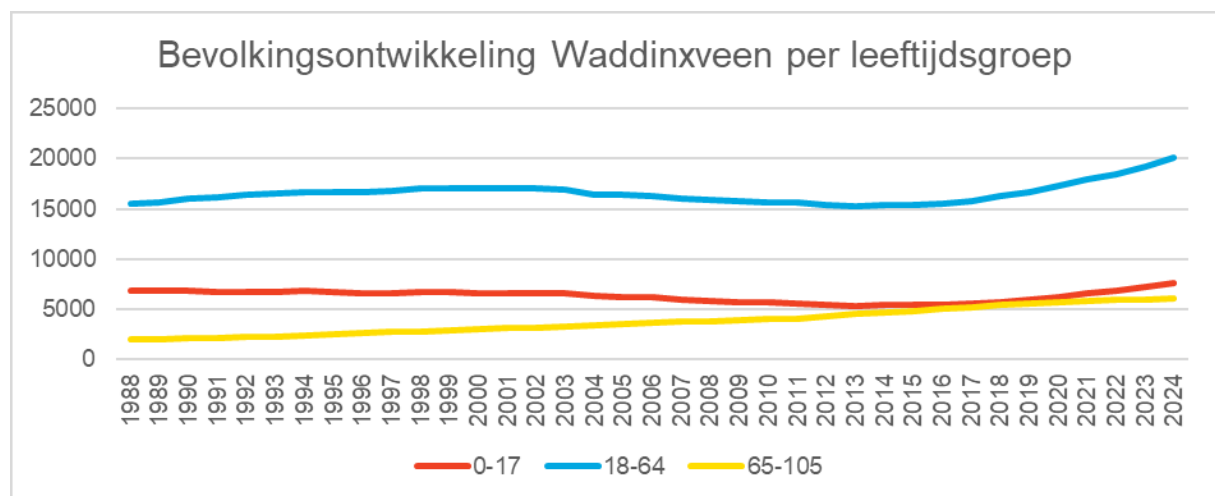
1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Schuldhulpverlening en vroegsignalering conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water.

Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven. Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ruim 33.000 inwoners. In de afgelopen 10 jaar is de bevolking van Waddinxveen aanzienlijk gegroeid. De groei van het inwoneraantal van Waddinxveen ligt al een aantal jaar structureel hoger dan de landelijke groei. Dit betekent dat Waddinxveen veel jonge gezinnen van buiten Waddinxveen heeft mogen verwelkomen.



De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanleiding

De gemeente Waddinxveen draagt zorg voor inwoners die te maken hebben met (problematische) schulden of een grote kans daarop. Dit doet Waddinxveen door deze dienstverlening in te kopen bij een derde. Het contract met de huidige leverancier loopt op 30 juni 2025 af. Om te zorgen dat onze

inwoners ook vanaf juli 2025 kunnen rekenen op onze hulp en ondersteuning moet er aanbesteed worden.

Doel

Aanbestedende dienst heeft tot doel het uitvoeren van een passende schuldhulpverlening en vroegsignalering volgens de uitgangspunten zoals vastgelegd in de beleidsdocumenten van de gemeente Waddinxveen. Het middel om dit doel te bereiken is het afsluiten van een Raamovereenkomst voor Schuldhulpverlening en Vroegsignalering met één Opdrachtnemer. Deze Raamovereenkomst staat aan de basis van een samenwerking tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer om inwoners van Waddinxveen met (problematische) schulden en kans op problematische schulden te ondersteunen op weg naar een schuldenvrije toekomst.

1.3 Huidige situatie

Sinds 2018 werkt Waddinxveen met een preventieteam genaamd Wadwijzer. Dit is een team van professionals dat gericht is op preventie. Dit is voor inwoners ook veelal het eerste contactpunt wanneer zij een vraag hebben binnen het sociaal maatschappelijk domein. Wadwijzer is bereikbaar per telefoon. Ook kunnen inwoners op vaste spreekuren langskomen met hun vragen. Deze spreekuren worden enkele keren per week gehouden op wisselende locaties. Ook beschikt Wadwijzer over een eigen website (www.wadwijzer.nl) waar de inwoner informatie kan inwinnen en worden er meerdere informatieboekjes en folders verspreid onder inwoners. Zo is er in de zomer van 2024 nog een budgetgids gelanceerd. Waddinxveen heeft in dit preventieteam ook een financieel specialist die de taken van een schuldhulpverlener op zich neemt. Daarnaast wordt ook de Vroegsignalering vanuit Wadwijzer aangestuurd. Dit is zo ingestoken om de toegang tot schuldhulpverlening zo laagdrempelig mogelijk te maken en ook het belang van preventie hoog te houden.

Uiteraard is preventie niet altijd voldoende of mogelijk. Wanneer er duidelijk geïndiceerde hulp noodzakelijk is verwijst Wadwijzer de cliënt door naar het Sociaal Team. Het Sociaal Team werkt vanuit het gemeentehuis. In het Sociaal Team werken consulenten op het gebied van Jeugd, Wmo en de Participatiewet. In het Sociaal Team wordt op integrale wijze bekeken wat de daadwerkelijke hulpvraag van de cliënt is en welke ondersteuning hierbij ingezet kan worden. Dit doen de professionals volgens het 1 gezin 1 plan principe. Dit alles heeft als doel dat de Cliënt weer stabiel en (zoveel mogelijk) zelfstandig verder kan. Hierbij wordt ook nadrukkelijk gekeken naar de mogelijkheden die voorhanden zijn binnen het netwerk van de cliënt zelf. Binnen het Sociaal Team is ook schuldhulpverlening betrokken door middel van de inzet van een Schuldregelaar. Dit bevordert ook de communicatie richting de interne medewerkers.

Door de integrale werkwijze van de consulenten wordt er ook gevraagd naar de financiële situatie. Dit kan een verwijzing richting de Schuldhulpverlening als gevolg hebben wanneer de consulenten concluderen dat de schuldsituatie dermate ernstig is dat schuldhulpverlening noodzakelijk is. Naast doorverwijzing door de consulenten kunnen inwoners zichzelf ook melden bij de schuldhulpverlener. Echter zien we dat dit in de praktijk niet vaak voorkomt. Wat wel steeds vaker gebeurt, is dat cliënten binnenkomen naar aanleiding van een melding in het kader van vroegsignalering.

Aantallen

Onderstaand overzicht geeft globaal het aantal lopende trajecten per kwartaal en per fase weer in 2022 en 2023. Deze gegevens zijn ter indicatie van de omvang van de Opdracht.

2022	Q1	Q2	Q3	Q4
Intake	4	3	2	7
Stabilisatie	21	22	21	18
MSNP	43	47	46	46
Nazorg	0	0	0	0

2023	Q1	Q2	Q3	Q4
Intake	18	10	10	5
Stabilisatie	20	24	24	25
MSNP	50	51	51	53
Nazorg	0	0	1	2

Onderstaand overzicht geeft een globaal beeld van het aantal nieuwe casussen per maand in 2022 en 2023.

Maanden	2022	2023
Januari	3	7
Februari	6	10
Maart	7	5
April	8	1
Mei	4	4
Juni	6	7
Juli	8	7
Augustus	2	2
September	6	8
Oktober	7	6
November	9	8
December	3	5
Totaal	69	70

1.4 Social Return

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de Opdrachtwarde.

In Bijlage 6 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Schuldhulpverlening en Vroegsignalering bestaat uit het organiseren en uitvoeren van de dienstverlening rondom schuldhulpverlening en vroegsignalering.

Met het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure gaat de Aanbestedende dienst de uitvoering van deze taken uitbesteden aan een Opdrachtnemer. Dit heeft als doel dat inwoners van Waddinxveen met een vraag rondom (problematische) schulden hulp geboden wordt.

De onderstaande punten maken onderdeel uit van de Opdracht en dienen door de Opdrachtnemer in hun dienstverlening te worden verwerkt:

2.1.1 Wet en regelgeving

Waddinxveen baseert zich bij het uitvoeren van schuldhulpverlening op landelijke wet- en regelgeving. Daarnaast is er lokale regelgeving in de vorm van beleidsregels Schuldhulpverlening Waddinxveen en de verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam. Hierin staan de basisprincipes beschreven van de Waddinxveense werkwijze. Daarnaast werkt de gemeente vanuit het principe "1 gezin 1 plan". Dit houdt in dat er in het geval van multiproblematiek een gezamenlijk plan wordt opgesteld vanuit de verschillende disciplines. Hiermee maken we het inwoners overzichtelijker en gemakkelijker.

Verder werkt de gemeente Waddinxveen op het gebied van inkomen en schulden met een aantal uitgangspunten:

- de inwoner en de gemeente zoeken samen naar een langdurige oplossing voor de problemen van de inwoner;
- de eigen mogelijkheden en het sociale netwerk van de inwoner gaan voor;
- de gemeente neemt maatregelen die de inwoner helpen om problemen zo vroeg mogelijk op te lossen;
- de gemeente stemt de hulp af op de inwoner;
- iedereen doet mee in de samenleving;
- gemeente helpt de inwoner om de zelfredzaamheid te vergroten.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dienstverlening rondom schuldhulpverlening en vroegsignalering en moet daarmee ook deze uitgangspunten opnemen in hun dienstverlening.

Meer over de lokale regelgeving kan gevonden worden in de beleidsregels Schuldhulpverlening Waddinxveen en de verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samenredzaam in Bijlage 2 en Bijlage 3.

De bevoegdheden die Opdrachtnemer namens Opdrachtgever gaat uitvoeren onder deze Raamovereenkomst worden middels een mandaatbesluit door Opdrachtgever gemandateerd aan Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst neemt na definitieve gunning contact op met winnende Inschrijver over dit mandaatbesluit.

2.1.2 Uitvoering dienstverlening Schuldhulpverlening en Vroegsignalering

Opdrachtnemer biedt schuldhulpverlening laagdrempelig aan via het preventieteam 'WadWijzer'. Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat hoe eerder inwoners zich melden met financiële problemen, hoe beter deze problemen oplosbaar zijn. Aanbestedende dienst zorgt in samenwerking met Opdrachtnemer voor een adequate preventieve aanpak van schulden.

Schuldhelpverlening laagdrempelig aanbieden houdt ook in dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat inwoners op een eenvoudige manier om hulp kunnen vragen. Dit kan zowel hulp zijn bij het onder controle krijgen van schulden als hulp bij het voorkomen van schulden. Vroegsignalering is hierbij een belangrijk deel van de inzet op preventie.

Een schuldhelpverleningstraject is voor de Aanbestedende dienst succesvol als er een Duurzaam resultaat wordt bereikt. Ook wordt er altijd aandacht besteed aan de eigen verantwoordelijkheid, de vergroting van zelfredzaamheid en het zoveel mogelijk beperken van het risico op terugval. Dit moet dus door Opdrachtnemer opgenomen worden in de werkwijze.

In de uitvoering van de schuldhelpverlening en vroegsignalering werkt Aanbestedende dienst grotendeels via de modules en bijbehorende (wettelijke) termijnen van de NVVK en de gedragscode van de NVVK. Dit betekent dat Opdrachtnemer de hieronder genoemde modules dient te kunnen uitvoeren. Deze modules kunnen, waar dit nuttig is, worden ingezet voor de inwoners waarvoor dit noodzakelijk is. De onderstaande beschrijvingen gelden als aanvulling op de modules zoals omschreven op de website van de NVVK.

Vroegsignalering

Vroegsignalering door derden, de zogenaamde “vaste lasten-partners”, is een wettelijke taak van gemeenten. Ook in Waddinxveen zet Aanbestedende dienst zich hier actief voor in.

De Opdrachtnemer zal deze taak uitvoeren in samenwerking met een aantal medewerkers van het preventieteam Wadwijzer en het Sociaal Team van Aanbestedende dienst.

Voor het uitlezen van de signalen maakt Aanbestedende dienst gebruik van de programma's van RIS (Inforing). Afhankelijk van de ernst van de melding krijgen inwoners van Waddinxveen een kaartje in de brievenbus, een telefoongesprek of een huisbezoek aangeboden. Hierbij hanteert Opdrachtnemer een actieve klantbenadering.

Aanmelding

Bij de aanmelding wordt de hulpvraag en het moment waarop deze hulpvraag binnenkomt geregistreerd. Immers beginnen de beslistermijnen binnen de Wet Gemeentelijke Schuldhelpverlening te lopen vanaf het moment dat er een aanmelding plaatsvindt. Het is belangrijk dat aanmelding laagdrempelig is. Dit betekent dat ook inwoners zonder urgente schulden zich kunnen aanmelden. Belangrijk in de aanmeldingsfase is ook het achterhalen of de situatie een crisis karakter heeft. Mocht dat het geval zijn dan moet Opdrachtnemer uiteraard crisisinterventie toepassen.

Informatie en Advies

Door het geven van informatie en advies kan een inwoner in staat gesteld worden om zelf de nodige maatregelen te nemen om de financiële situatie onder controle te krijgen. Vragen van inwoners worden in eerste instantie gesteld aan de bereikbare dienst van Wadwijzer. De medewerkers van de bereikbare dienst beantwoorden al zoveel mogelijk vragen. Enkel de vragen, waarop de bereikbare dienst het antwoord niet weet, worden doorgestuurd naar de medewerkers van Opdrachtnemer. In 2022 ging dit om ongeveer 68 vragen en in 2023 ging het om ongeveer 52 vragen.

Aanbestedende dienst stemt hiervoor met Opdrachtnemer een uurtarief af.

Crisisinterventie

Bij crisisinterventie is er één ding van levensbelang: dat Opdrachtnemer snel kan handelen en in kan grijpen in de situatie wanneer er sprake is van bijvoorbeeld een dreigende afsluiting of woningontruiming.

Crisisinterventie heeft enkel ten doel het afwenden van de crisissituatie.

Een crisisinterventie is dan ook snel afgerond waarna Opdrachtnemer het reguliere traject verder kan volgen. Een moratorium of voorlopige voorziening via de rechtbank kan een onderdeel zijn van de module crisisinterventie.

Intake

Tijdens de intake is het van belang dat de inwoner snel een persoonlijk gesprek heeft met de schuldhulpverlener. De intake heeft als doel het opstellen van een integraal plan van aanpak. In dit plan van aanpak staat onder andere in een stappenplan beschreven hoe Opdrachtnemer zich gaat inzetten om de schulden van de inwoner duurzaam op te lossen of te stabiliseren. In deze module moet Opdrachtnemer dus de hulpvraag van de inwoner gedegen analyseren om een persoonlijk advies te kunnen geven. Onderdeel daarvan is uiteraard een inventarisatie van de beschikbare gegevens en informatie van en over de inwoner. Om deze informatie te achterhalen moet er afhankelijk van de situatie ook met externe partijen contact gezocht worden, zoals bijvoorbeeld de schuldeisers, kredietverstrekkers, bewindvoerders etc. Mocht blijken dat er ook andere hulp nodig is dan verwijst Opdrachtnemer warm door binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst of naar lokale ketenpartners.

Stabilisatie

De stabilisatie wordt gebruikt om de inkomsten en uitgaven van de inwoner in evenwicht te brengen. Dit zorgt ervoor dat nieuwe schulden voorkomen worden, maar ook dat de inwoner rust krijgt en zo stressvrij mogelijk kan gaan werken aan een schuldenzorgvrije toekomst.

Schuldregeling

De schuldregeling houdt in dat er een overeenkomst wordt gesloten tussen de inwoner en zijn of haar schuldeisers. Opdrachtnemer berekent hierbij de afloscapaciteit en draagt er zorg voor dat deze op een juiste manier wordt verdeeld onder alle schuldeisers. Conform de recente wet- en regelgeving duurt de aflofase maximaal 18 maanden. Vorderingen die daarna overblijven worden kwijtgescholden door de schuldeisers. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij een gedegen en goed onderbouwde keuze kan maken tussen de beschikbare opties. Wanneer één of meer schuldeisers weigeren om in te stemmen met een minnelijke schuldregeling kan het aanvragen van een dwangakkoord en toelating tot de Wsnp ook onderdeel zijn van de Opdracht binnen deze module.

Oplossingen

De module oplossingen ligt in het verlengde van de module schuldregeling. Binnen deze module worden alle opties uiteengezet waarvoor gekozen kan worden binnen de schuldregeling. Dit zijn:

- Betalingsregeling;
- Herfinanciering;
- Saneringskrediet;
- Schuldbemiddeling;
- Schuldregeling zonder afloscapaciteit;
- Wsnp.

Waddinxveen biedt momenteel nog geen Saneringskrediet. Wel willen we in de nabije toekomst onderzoeken of het bieden hiervan voor Aanbestedende dienst een meerwaarde heeft. Mogelijk zal dit dus in een later stadium alsnog toegevoegd worden aan de mogelijkheden. Graag blijven we daarvoor ook met Opdrachtnemer in gesprek.

Duurzame Financiële Dienstverlening

Wanneer het vanwege individuele redenen niet mogelijk is om een inwoner te helpen via een schuldregeling wordt duurzame financiële dienstverlening ingezet. In deze module worden de inkomsten en uitgaven van de inwoner in evenwicht gebracht en gehouden. Hierdoor kan in ieder geval worden voorkomen dat de positie van de inwoner verslechtert. Deze module lijkt sterk op de stabilisatie, maar onderscheid zich door het ontbreken van een vaste looptijd. Duurzame financiële dienstverlening is altijd maatwerk. Deze module kan aangevuld worden door bijvoorbeeld hulp vanuit ketenpartners en collega's binnen de gemeente. Om uitval te voorkomen hechten we met name belang aan een goede samenwerking met de vrijwilligers van Humanitas en SchuldHulpMaatje. Vanwege het feit dat duurzame financiële dienstverlening geen definitieve einddatum heeft bij de start kan het demotiverend zijn voor de inwoner om hier langere tijd in te zitten. Daarom is Aanbestedende

dienst van mening dat extra begeleiding vanuit deze vrijwilligersorganisaties de effectiviteit van deze module kan verbeteren. Actieve samenwerking met deze vrijwilligersorganisaties is dus nadrukkelijk onderdeel van de werkwijze van Opdrachtnemer.

Financiële Begeleiding – Budgetbeheer

Budgetbeheer heeft als doel dat de inwoner zijn of haar vaste lasten op tijd betaald en er dus geen betalingsachterstanden ontstaan. Wanneer de inwoner dit niet zelfstandig kan dan kan budgetbeheer ingezet worden als begeleiding. Budgetbeheer zal door Aanbestedende dienst bij deze aanbesteding toegevoegd worden aan de dienstverlening.

Voor deze aanbesteding is het uitgangspunt dat er enkel budgetbeheer wordt toegepast:

- wanneer inwoner een schuldhulpverleningstraject bij Opdrachtnemer volgt en andere vormen van hulp niet toereikend zijn, zoals de vrijwillige budgetcoaching via de ketenpartners zoals SchuldHulpMaatje en Humanitas;
- of wanneer budgetbeheer een voorwaarde is vanuit de schuldeisers om mee te werken aan een minnelijk schuldtraject.

Budgetbeheer is in de gemeente Waddinxveen geen standaard extra hulpmiddel in schuldhulpverleningstrajecten. Het inzetten van budgetbeheer moet door Opdrachtnemer onderbouwd worden aan Aanbestedende dienst.

Flankerende Hulp

Deze module gaat in op de achterliggende psychosociale problemen bij schulden. Wanneer Opdrachtnemer merkt dat er dusdanige psychosociale problemen zijn dat deze de hulpverlening in de weg staan dan moet Opdrachtnemer doorverwijzen naar een geschikte aanvullende hulpverlening. Wanneer de inwoner tegelijkertijd schuldhulpverlening en hulpverlening voor de psychosociale problemen krijgt, verwacht Opdrachtgever dat er passend overleg plaatsvindt tussen Opdrachtnemer en de andere hulpverlener(s).

Nazorg

Binnen nazorg ondersteunt Opdrachtnemer de inwoner bij de start van zijn of haar schuldenvrije leven. Het verbeteren van de zelfredzaamheid is hier een onderdeel van. Het uiteindelijke doel van deze module is het tegengaan van een terugval en dus feitelijk het voorkomen dat de inwoner opnieuw schulden maakt.

2.1.3 Communicatie & Samenwerking

Interne communicatie en samenwerking

Voor een goede en effectieve uitvoering van de dienstverlening is communicatie van zeer groot belang. Aanbestedende dienst verwacht dat de Opdrachtnemer bereikbaar is voor de medewerkers van Aanbestedende dienst. Ook bereikbaarheid voor ketenpartners en de andere partners binnen het preventieteam is noodzakelijk.

Daarnaast is het van belang dat medewerkers van het sociaal team van Aanbestedende dienst de professionals van Opdrachtnemer goed kunnen vinden. Intercollegiaal overleg is essentieel om ook het 1-gezin-1-plan model te kunnen nastreven.

Daarnaast wordt dienstverlening meer succesvol als de medewerkers van elkaar weten wat de werkwijzen zijn. Ook wordt er richting Aanbestedende dienst inhoudelijke communicatie verwacht over de lopende dossiers. Deze communicatie vindt onder andere plaats via een halfjaarlijks overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, overlegmomenten met het Sociaal Team en managementrapportages.

Samenwerking en continue verbetering van dienstverlening

Aanbestedende dienst wenst goede en vooruitstrevende schuldhulpverlening en vroegsignalering aan te bieden. Om dit mogelijk te maken moeten nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied nauwlettend

in de gaten gehouden worden. Hierin ziet Aanbestedende dienst ook een rol voor de Opdrachtnemer. Met zijn uitvoerige kennis van het vakgebied kan Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst ook adviseren op het gebied van nieuwe trends en ontwikkelingen. Aanbestedende dienst verwacht dan ook van Opdrachtnemer dat hij nieuwe trends en ontwikkelingen binnen de schuldhulpverlening en vroegsignalering signaleert en communiceert naar Aanbestedende dienst. In gezamenlijk overleg zal dan gekeken worden of dit geïmplementeerd kan worden in Waddinxveen. Dit onderdeel zal dan een standaard onderwerp op de agenda van het kwartaaloverleg zijn. Vervolgens zal Opdrachtnemer deze nieuwe ontwikkelingen verwerken in het werkproces. Op deze wijze dragen Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst er gezamenlijk zorg voor dat de schuldhulpverlening binnen Waddinxveen up-to-date en passend is en blijft.

Communicatie en samenwerking met inwoners

Uiteraard is communicatie richting inwoners met problematische schulden en cliënten minstens even belangrijk als interne communicatie. In alle fasen van het schuldhulpverleningstraject en vroegsignalering wordt waarde gehecht aan juiste informatievoorziening passend bij de situatie van de inwoner. Zodat de inwoner een goed beeld heeft van de beschikbare mogelijkheden en de stand van zaken van het traject. Deze informatie wordt waar mogelijk in een zo vroeg mogelijk stadium aangeboden om een zwaarder traject in de toekomst te kunnen voorkomen. Daarnaast is het van belang dat medewerkers van Opdrachtnemer bereikbaar zijn. Bereikbaar zijn houdt voor de gemeente Waddinxveen in dat inwoners de medewerkers telefonisch kunnen spreken op werkdagen en dat er inhoudelijk op mails wordt gereageerd. Een goede bereikbaarheid betekent dat de juiste professionals laagdrempelig en op korte termijn beschikbaar zijn.

Voorlichtingsmateriaal kan de communicatie richting de inwoners verduidelijken. Dit voorlichtingsmateriaal kan onder andere bestaan uit posters of flyers. Aanbestedende dienst verwacht dat Opdrachtnemer deze kan opstellen en actief kan gebruiken voor voorlichtingsdoeleinden.

Communicatie met ketenpartners

Opdrachtnemer schakelt ook met ketenpartners om de inwoners verdere ondersteuning op het gebied van schulden te kunnen bieden. Bij ketenpartners kan er onder andere gedacht worden aan Schuldhulpmaatje, Humanitas en de lokale voedselbank Care for Family. Samenwerking met partners op het gebied van psychosociale hulp kan ook nodig zijn wanneer het om flankerende hulp gaat. Een goede kennis van het aanbod van ketenpartners is essentieel voor Opdrachtnemer. Echter, zichtbaarheid van de medewerkers van Opdrachtnemer voor de ketenpartners is even belangrijk voor de samenwerking. Regelmatig overleg en een goede bereikbaarheid maken een goede samenwerking mogelijk.

2.1.4 Overname dossiers huidige Opdrachtnemer

Schuldhulpverlening is een doorlopend proces. Op het moment van de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst zijn er dan ook al inwoners gestart met hun schuldhulpverleningstraject. Om deze inwoners de juiste zorg te kunnen blijven bieden is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer de dossiers, die op 1 juli 2025 al zijn gestart, overneemt. Om een globaal beeld te geven van hoeveel casussen dit mogelijk zijn kan onderstaand overzicht van het aantal lopende trajecten in oktober 2024 geraadpleegd worden.

intake	Stabilisatie	MSNP	Nazorg
4	25	51	1

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 Programma van Eisen.

Deze opdracht omvat **niet**:

- Schuldhulpverlening aan ondernemers; De modules:
 - o Financiële begeleiding - Budgetcoaching
Budgetcoaching is geen onderdeel van de Opdracht. Dergelijke hulp wordt onze inwoners geboden via de vrijwilligers van lokale stichtingen zoals SchuldHulpMaatje of Humanitas.
 - o Financiële begeleiding - Beschermingsbewind
Beschermingsbewind hoeft niet door Opdrachtnemer uitgevoerd te worden. De inwoner mag zelf een bewindvoerder kiezen. Deze dienstverlening biedt Aanbestedende dienst daarom niet intern aan.

2.1.5 Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht en wordt niet aanbesteed in percelen. Omdat de aanbesteding Schuldhulpverlening en vroegsignalering over één logisch geheel gaat is verdeling in percelen niet aan de orde.

2.1.6 Looptijd Raamovereenkomst

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2027. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Opdracht met tweemaal met twee jaar te verlengen. De Aanbestedende dienst stelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Er is gekozen voor een langere looptijd omdat het inwerken van de medewerkers van Opdrachtnemer in de organisatie, zodat deze vertrouwd raken met de specifieke kenmerken en eigenschappen van de organisatie en dossierkennis, de nodige tijd kost. Ook is er vanwege de tijd die het Opdrachtnemer kost om een vertrouwensband, welke van invloed kan zijn op de slagingskans van de schuldhulpverleningsmodule, op te bouwen met de inwoners die gebruik moeten maken van deze dienstverlening en de doorlooptijd van de verschillende modules in schuldhulpverlening gekozen voor de looptijd van zes jaar in totaal.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Aanbestedende dienst.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de Raamovereenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

Gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst wordt door het preventieteam en/of sociaal team van Opdrachtgever nieuwe cliënten (inwoners) met (problematische) schulden doorverwezen naar Opdrachtnemer. De uitvoering van de Opdracht is niet gebonden aan de looptijd van de Raamovereenkomst maar aan de looptijd van de Nadere opdracht die wordt verstrekt onder de Raamovereenkomst. Dit zodat er gedurende de daaropvolgende jaren continuïteit voor de reeds gestarte begeleiding aan cliënten (inwoners) geborgd kan worden terwijl een nieuwe Raamovereenkomst wordt aanbesteed en aangegaan. Dit betekent dat de uitvoering van reeds begonnen Nadere opdrachten afgerond dienen te worden ook nadat de Raamovereenkomst is beëindigd. Deze periode duurt maximaal twee (2) jaar.

LET OP! Nadere opdrachten in de fase van module Intake en module Aanmelding worden overgebracht naar de nieuwe Opdrachtnemer.

Indien de Raamovereenkomst tussentijds wordt ontbonden of wanneer de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, heeft de Opdrachtgever het recht de lopende Nadere opdrachten onder te brengen bij de nieuwe Opdrachtnemer

2.1.7 Omvang Raamovereenkomst

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage 1) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Waddinxveen behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De maximale waarde van alle deelopdrachten (Nadere Overeenkomst(en)) over zes jaar mag maximaal € 1.250.000,- bedragen.

Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege per datum van het bereiken van de maximale geraamde waarde.

Aan de geschatte omvang van de Opdracht kunt u geen rechten ontleen. Dit dient slechts ter indicatie.

De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2025.

2.2 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van Schuldhulpverlening en vroegsignalering is gebaseerd op:

- a. Raamovereenkomst;
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Voorwaarden;
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.2.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie gemeente betekent: de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.

(d) Artikel 18.1 wordt in de Raamovereenkomst aangevuld met relevante factuurinformatie.

(e) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:

Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Waddinxveen of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op de volgende terreinen sociaal domein en schuldhulpverlening. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Tabel 1

	activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	09-12-2024	
2	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	23-12-2024	10:00
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	16-12-2024	
4	verzending Nota van inlichtingen	08-01-2025	
5	uiterste datum voor het stellen van alle vragen – 2 ^e ronde	15-01-2025	10:00
6	verzending Nota van inlichtingen – 2 ^e ronde	22-01-2025	
7	ontvangst Inschrijvingen	03-02-2025	10:00
8	bekendmaking voorlopige uitslag	20-02-2025	
9	bekendmaking definitieve uitslag	13-03-2025	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het Specificatieblad Inschrijving (zie Bijlage 5) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

Subgunningscriteria		
1. Implementatieplan (maximaal 1 pagina A4)		
Vraagstelling	Doelstelling	Fictieve korting
<p>De Inschrijver omschrijft helder, concreet en onderbouwd in een plan van aanpak hoe Inschrijver vormgeeft aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de implementatie van de dienstverlening van de schulphulpverlening en vroegsignalering; b. de implementatie van de dienstverlening rondom de overname van de lopende modules van de huidige Opdrachtnemer naar Inschrijver; c. hoe Inschrijver de rol- en taakverdeling voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever ziet en in welke mate de inzet van Opdrachtgever benodigd is; d. welke risico's Inschrijver voor implementatie ziet en welke beheersmaatregelen Inschrijver hiervoor inzet. 	<p>De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die zorgdraagt voor een soepele implementatie van de dienstverlening en overname reeds lopende modules rondom schulphulpverlening en vroegsignalering en waarbij de voortgang van de dienstverlening aan inwoners en cliënten wordt waarborgt.</p>	<p>€ 330.000,-</p>
2. Uitvoering dienstverlening Schuldhulpverlening en vroegsignalering (maximaal 3 pagina's A4)		
Vraagstelling	Doelstelling	Fictieve korting
<p>De Inschrijver omschrijft helder, concreet en onderbouwd in een plan van aanpak op welke wijze Inschrijver vormgeeft aan de dienstverlening. Hierin moeten ten minste de volgende onderdelen beschreven worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. hoe zorgt Inschrijver voor een laagdrempelig proces voor de inwoners; b. hoe wordt de gespreksvoering met inwoners ingericht. Inschrijver gaat tenminste in op laaggeletterdheid en stress-sensitieve gespreksmethodes. c. hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat er zo min mogelijk uitval plaatsvindt. Inschrijver beschrijft hierbij 	<p>De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die een proactieve en optimale dienstverlening schuldhulpverlening en vroegsignalering voor de inwoners uitvoert volgens de uitgangspunten genoemd in paragraaf 2.1.1. en 2.1.2 van de Aanbestedingsleidraad.</p>	<p>€ 495.000,-</p>

<p>voor de modules intake, stabilisatie, schuldregeling tenminste welke concrete acties worden ondernomen bij mogelijke uitval of het niet verschijnen van een inwoner voor een gesprek.</p> <p>d. welke acties Inschrijver onderneemt voor een preventieve aanpak van schulden en het beperken van het risico op terugval</p>		
3. Communicatie en samenwerking (maximaal 2 pagina's A4)		
Vraagstelling	Doelstelling	Fictieve korting
<p>De Inschrijver omschrijft helder, concreet en onderbouwd in een plan van aanpak in hoe Inschrijver de samenwerking en communicatie opzoekt en bevordert. Dit plan van aanpak omvat minstens het volgende:</p> <p>Medewerkers Sociaal Team en preventieteam Wadwijzer</p> <p>a. hoe Inschrijver bijdraagt aan een proactieve samenwerking en communicatie met de organisatie van Opdrachtgever waarbij kennisdeling centraal staat;</p> <p>b. hoe Inschrijver ervoor zorgt dat zijn medewerkers zichtbaar en bereikbaar zijn voor de medewerkers van Sociaal Team en preventieteam Wadwijzer.</p> <p>Ketenpartners</p> <p>c. hoe Inschrijver zich inzet voor een proactieve samenwerking en communicatie met de Ketenpartners;</p> <p>d. hoe Inschrijver zijn rol in een preventieve aanpak in samenwerking met en communicatie naar de ketenpartners ziet.</p> <p>Opdrachtgever</p> <p>e. hoe Inschrijver zich inzet voor een proactieve samenwerking en communicatie met de Opdrachtgever.</p>	<p>De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die op integrale en proactieve wijze communiceert en samenwerkt zodat de in paragraaf 2.1.1 benoemde uitgangspunten worden nagestreefd.</p>	€ 495.000,-
4. Samenwerking en continue verbetering van dienstverlening (maximaal 1 pagina A4)		
Vraagstelling	Doelstelling	Fictieve korting
<p>De Inschrijver omschrijft helder, concreet en onderbouwd in een plan van aanpak hoe Inschrijver bijdraagt aan de continue verbetering van de dienstverlening. Dit plan van aanpak moet ten minste de volgende aspecten omvatten:</p> <p>a. welke werkprocessen en procedures Opdrachtnemer ontwikkelt en inricht om continue verbetering van dienstverlening te faciliteren;</p> <p>b. op welke manier Inschrijver de dienstverlening in Waddinxveen door ontwikkelt en verbetert aan de hand van onder andere data, resultaten, klanttevredenheid en actuele ontwikkelingen binnen het vakgebied.</p>	<p>De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die de ontwikkelingen binnen het vakgebied weet om te zetten in praktische oplossingen passend bij de Opdracht van Opdrachtgever.</p>	€ 330.000,-

Totaal fictieve korting		€ 1.650.000,-
--------------------------------	--	---------------

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

Uitstekend	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect. Deze waardering resulteert in het behalen van 100% van de van de maximale haalbare fictieve korting voor het subgunningscriterium.
Goed	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt. Deze waardering resulteert in het behalen van 80% van de van de maximale haalbare fictieve korting voor het subgunningscriterium.
Voldoende	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van de gemeente. Deze waardering resulteert in het behalen van 40% van de van de maximale haalbare fictieve korting voor het subgunningscriterium.
Onvoldoende	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit niet of nauwelijks aan op de doelstelling van de gemeente. Deze waardering resulteert in het behalen van 0% van de van de maximale haalbare fictieve korting voor het subgunningscriterium.

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:
FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 1.650.000,-.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningscriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit maximaal zeven (7) pagina's A4. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” middels het aanvinken van de optie “individuele vraag” in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie “gerechtvaardigd economisch belang” en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang” zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang”, biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een “normale” Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.5 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.

- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstop zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving “Kwaliteit” en de prijsdocumenten in de map/omgeving “Kosten/Prijs”.
- In de map/omgeving “Kwaliteit” dienen de volgende documenten te worden ingediend:
Aanbesteding Schuldhulpverlening en vroegsignalering
Kwalitatieve documenten
- In de map/omgeving “Prijs/Kosten” dienen de volgende documenten te worden ingediend:
Aanbesteding Schuldhulpverlening en vroegsignalering
Prijsdocumenten
- Voor de exacte indeling zie Bijlage 13 Checklist Inschrijving.
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.6 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 01-01-2025. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Specificatieblad Inschrijving” conform Bijlage 5 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

4.6.1 Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de aanbidding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks per 1 juli de prijsindex voor de Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport (DPI), index 2021=100 (<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED>), met het meeste recente indexatiecijfer van dat moment, op de Opdracht van toepassing.

Opdrachtnemer dient **uiterlijk 31 mei** van het voorgaande jaar hiervoor een schriftelijk voorstel in bij Opdrachtgever. In dit schriftelijk voorstel zijn opgenomen de oude tarieven, nieuwe tarieven en het gehanteerde indexeringscijfer, wat volgens de onderstaande formule tot stand is gekomen.

Opdrachtnemer gebruikt hiervoor de volgende formule:

(nieuw indexatiecijfer - oud indexatiecijfer) / oud indexatiecijfer x 100%.

De uitkomst wordt afgerond op één decimaal.

Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.

Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar het indexatiecijfer bekend te maken aan Opdrachtnemer. Met dit nieuwe indexatiecijfer dient Opdrachtnemer de tarieven voor het nieuwe contractjaar dient te berekenen.

4.7 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 4 en 4a.

4.8 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.9 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.10 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.11 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.12 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.13 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 4 en 4a.

4.14 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.15 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.16 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.17 Klachten en geschillen

4.17.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.17.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.17.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 4 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1 Omzet

Hieraan worden geen minimumeisen gesteld.

5.4.2 Financiële stabiliteit

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- 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 de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform 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;
- De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 werkdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een Nederlandse accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimum omzeteisen voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 4, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- **Kerncompetentie 1**

Inschrijver dient aan te tonen, voor minimaal 50 cliënten en een aaneensluitende periode van tenminste 12 maanden, ervaring te hebben in:

- het voeren van intakegesprekken en het opstellen van een integraal plan van aanpak en;
- het tot stand brengen van schuldregelingen en;
- het doen van aanvragen Wsnp ten behoeve van het regelen van schulden en;
- het naar tevredenheid uitvoeren van budgetbeheer.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 7 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende.

5.5.1.1 Tevredenheidsverklaring

De referentie dient aangevuld te worden met een tevredenheidsverklaring ondertekend door de Opdrachtgever waarbij de referentie is verricht.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

De tevredenheidsverklaring(en) worden na voorlopige gunning opgevraagd bij de Inschrijver aan wie het voornemen van gunning is uitgesproken.

5.5.2 Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm **ISO 9001 of gelijkwaardig** of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de ISO 9001 of gelijkwaardig met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 4, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de gemeente Waddinxveen 2014 (versie 14-07-2014) op de Opdracht van toepassing (Bijlage 12). Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage 9) van de gemeente Waddinxveen te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Waddinxveen.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde overeenkomst (zie Bijlage 10) te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.