



Offerteaanvraag (Beschrijvend document)

Europese aanbesteding Schuldhulpverlening Particulieren 2026

Kenmerk: SWF 25004

Datum: 21 mei 2025

Versie: definitief publicatie



Dit project is mede mogelijk
gemaakt door het Europees
Sociaal Fonds van de
Europese Unie

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst.....	3
1. De Opdracht.....	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van de Opdracht.....	4
1.3 Keuze voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.....	4
1.4 Indeling in percelen	4
1.5 Aantal te gunnen aanbieders op percelen	5
1.6 Omvang van de Opdracht.....	5
1.7 Duur van de overeenkomst.....	6
1.8 Social return	6
1.9 Wachtkamerovereenkomst voor Perceel 2.....	6
1.9 Communicatie	7
2. De aanbestedingsprocedure.....	8
2.1 Planning	8
2.2 Communicatie tijdens de aanbesteding.....	8
2.3 Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers	9
2.4 Nota van inlichtingen	10
2.5 Klachtenregeling.....	11
2.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	12
2.7 Overige voorwaarden.....	12
2.8 Definitieve gunning en implementatie.....	14
3. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen.....	16
3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid	17
4. Indienen van uw Inschrijving.....	18
4.1 Voorbereiding op uw Inschrijving	18
4.2 Indienen van uw Inschrijving.....	18
4.3 Overzicht in te dienen documenten.....	19
5. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure.....	20
5.1 Gunningscriteria en weging.....	20
5.2 Beoordeling van sub-gunningscriterium 1 geoffreerde prijs	20
5.3 Beoordeling van sub-gunningscriterium 2 kwaliteit	21

5.4 De beoordelingscommissie	22
5.5 De methodiek van beoordelen.....	22
5.6 Gunning	24
Overzicht Bijlagen (allen separate bijlagen)	25

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Beschrijvend document:	Dit document met alle bijlagen, inclusief de toelichtingen en aanpassingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
BPKV:	Beste prijs-kwaliteitverhouding
Cliënt	Inwoner van de Gemeente met een geldige beschikking voor de de beschreven dienstverlening
Dag:	Kalenderdag
Gemeente:	Gemeente Súdwest-Fryslân (afgekort SWF)
Inschrijver:	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet
Inschrijving:	Een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de Inschrijver ingediend
Nota van inlichtingen (Nvi):	De antwoorden op de ingediende vragen.
Offerteaanvraag:	Beschrijvend document
Opdracht:	De Opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend
Opdrachtgever:	De Gemeente Súdwest-Fryslân
Prijs/Tarief:	De prijsstelling ingediend door de Inschrijver op het prijzenformulier bij de Inschrijving
Geschiktheidscriteria:	Eisen die toezien op de kwaliteit van de Inschrijver
Gunningcriteria:	Eisen die toezien op de kwaliteit van de Inschrijving
UEA:	Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring

1. De Opdracht

1.1 Algemeen

Aanleiding

Deze nieuwe inkoopprocedure is gestart om per 1 januari 2026 een aantal nieuwe overeenkomsten voor de levering van schuldhulpverlening voor de Gemeente Súdwest-Fryslân (SWF) te realiseren.

De huidige overeenkomsten voor schuldhulpverlening bestaan sinds 1 januari 2015. Deze zijn in de periode 2014-2015 ingekocht met een “Bestuurlijke aanbesteding” en zijn jaarlijks stilzwijgend en ongewijzigd verlengd. De methodiek Bestuurlijk aanbesteden wordt tegenwoordig niet meer toegepast en is vervangen door de Toelatingsprocedure Openhouse. Tussentijdse toetreding daarin is mogelijk.

De destijds ingekochte producten zijn niet meer volledig actueel, waardoor de behoefte bestaat deze overeenkomsten te vernieuwen. De hernieuwde beleidsvisie op de dienstverlening en de praktische invulling door de gebiedsteams in de praktijk geeft een vernieuwde zienswijze op de producten. Dit leidt mogelijk in de toekomst tot meer uitvoering door de gebiedsteams en andere behoeftstelling aan de te contracteren aanbieders. Daarop is in deze Opdracht al zo goed mogelijk ingespeeld met de productindeling.

Marktconsultatie

Ter voorbereiding van het inkooptraject is een marktconsultatie uitgevoerd onder een aantal bekende leveranciers van Schuldhulpverlening. Bij deze marktconsultatie zijn onder meer vragen gesteld over de marktsamenstelling en marktverhoudingen, de mogelijke wijze van aanbesteden (zoals toepassing van percelen, al dan niet splitsen van de Opdracht) en inhoudelijke ontwikkelingen van de dienstverlening. De uitkomsten van deze marktconsultatie zijn op neutrale wijze samengevat in geanonimiseerd verslag op hoofdlijnen dat als Bijlage 9 bij deze inkoopprocedure ter beschikking wordt gesteld.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De te contracteren leveranciers moeten in staat zijn om een aantal producten voor schuldhulpverlening te leveren en aan de beschreven servicebehoeften te voldoen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. De specificatie van de producten is opgenomen in Bijlage 2.

1.3 Keuze voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure

De Opdracht kent een zodanige omvang dat een openbare Europese aanbesteding moet worden toegepast. Voor deze Opdracht past de Gemeente een Openbare Europese aanbesteding binnen het SAS-regime¹ toet. De Gemeente is voornemens om de Inschrijving(en) per perceel die op basis van de gunningsfactoren de beste score behalen op de prijs/kwaliteitsverhouding (verder BPKV) een raamovereenkomst te gunnen.

1.4 Indeling in percelen

De Opdracht is ingedeeld in twee percelen met producten die een logische technische samenhang kennen:

- Perceel 1 Financiële begeleiding: Budgetbeheer en Budgetcoaching
- Perceel 2 Schuldregelen inclusief Financiële begeleiding (perceel 1)

In Bijlage 2 is een volledige detailuitwerking van de percelen en producten opgenomen.

¹ (Sociale en andere Specifieke diensten)

De percelen kennen aanzienlijke verschillen, zoals het maximaal te contracteren aantal aanbieders (zie 1.5) en de intensiteit van de ondersteuning. Aanbieders kunnen er daarom voor kiezen of zij inschrijven op een of op beide percelen waardoor met name voor het product Financiële begeleiding meer aanbieders kunnen inschrijven en meer keuzevrijheid ontstaat voor inwoners met een hulpvraag. Toch is er behoefte om de koppeling tussen de producten te bewaren als er sprake is van Schuldregelen min Perceel 2.

Daarom geldt voor het perceel 2 Schuldregelen dat dit perceel alleen kan worden gegund als ook perceel 1 Financiële begeleiding kan worden uitgevoerd en wordt gegund.

Inschrijven in Perceel 2 kan dan ook alleen in combinatie met inschrijven op Perceel 1. In dat geval dienen voor beide percelen de vereiste gegevens zoals prijsopgave en casusbeschrijving te worden ingediend.

1.5 Aantal te gunnen aanbieders op percelen

Perceel 1 Financiële begeleiding: Maximaal 10 te gunnen aanbieders

Het contracteren van meerdere aanbieders die zich voldoende kwalificeren voor de uitvoering van de Opdracht geeft invulling aan de wens van de gebiedsteams om meer keuzemogelijkheden te bieden. We verwachten dat meerdere (ook kleinere) aanbieders zullen inschrijven. Er is gekozen voor maximaal 10 te contracteren aanbieders omdat een groter aanbod voor de keuzevrijheid geen toegevoegde waarde heeft en eerder verwarring schept.

Perceel 2 Schuldregelen inclusief Financiële begeleiding: Maximaal 1 te gunnen aanbieder

Voor Schuldregelen (inclusief Financiële begeleiding) kiezen we ervoor 1 aanbieder te contracteren omdat bij gunning aan meerdere aanbieders de omvang van de Opdracht mogelijk niet genoeg volume zal geven voor een zekerheid op productie en de daarvoor benodigde garantstelling op personele inzet. Er wordt zekerheidshalve ook een wachtkamerovereenkomst gesloten met een eventuele 2e gegadigde in de uitkomst van de gunning.

1.6 Omvang van de Opdracht

Het aantal af te nemen hulpvragen is niet eenduidig vooraf vast te stellen. Er dient te worden afgegaan op ervaringscijfers uit het verleden, aangevuld met interne en externe beïnvloedingsfactoren. Voor een algemeen inzicht is weergegeven hoeveel aanvragen nu per jaar worden toegekend, waarbij we uitgaan van gelijkblijvende aantallen en mogelijke indexering van de tarieven van gemiddeld 5% per jaar. Aan de genoemde aantallen kunt u geen enkel recht ontlenen, aangezien deze aantallen slechts ter indicatie zijn vermeld en de uiteindelijke/daadwerkelijke behoefte in de praktijk zal moeten blijken, omdat die van vele factoren afhankelijk is.

Voor perceel 1:

Jaar	Totale financiële omvang per jaar	Omvang in aantallen
2024	€ 189.000	185
2025	€ 198.450	idem
2026	€ 208.372	idem
2027	€ 218.791	idem
2028	€ 229.730	idem

Voor perceel 2:

Jaar	Totale financiële omvang per jaar	Omvang in aantallen
2024	€ 89.000	80
2025	€ 93.450	idem
2026	€ 98.122	idem
2027	€ 103.028	idem
2028	€ 108.180	idem

De te verwachten omvang van de Opdracht voor de raamovereenkomst wordt na gunning vastgesteld en in de nieuwe raamovereenkomst opgenomen.

1.7 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst is 1 januari 2026. Gemeente heeft de intentie een maximale looptijd te hanteren voor de overeenkomst van 6 jaar, verdeeld in fasen: een initiële looptijd van 2 jaar met de mogelijkheid om 2 maal met 2 jaar te verlengen.

De looptijd van maximaal 6 jaar, inclusief de opties tot verlengen, is voor deze producten een redelijke termijn, aangezien er noodzaak is tot een goede opbouw van kennis en inzet van personeel. De investering daarvoor in tijd en geld rechtvaardigt een langere contractduur dan 4 jaar. Anderzijds bestaat de verwachting dat een dynamische ontwikkeling kan plaatsvinden in de te hanteren producten. Delen van de ondersteuning kunnen gaandeweg mogelijk meer in de gebiedsteams worden overgenomen en dan is een mogelijkheid voor tussentijdse wijziging van de overeenkomst nuttig.

1.8 Social return

De Friese gemeenten besteden bij alle inkoop/aanbestedingen aandacht aan Social Return on Investment (verder Social Return). Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. Social Return betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. De regeling is vooral bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Deze aanbesteding is door de Gemeente aangemerkt als Opdracht voor toepassing van Social Return op basis van een resultaatverplichting.

Op de website <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/> staat vermeld welke onderwerpen en mogelijkheden tot social return behoren. Ook is daar een format voor een plan van aanpak beschikbaar.

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich tot het naleven van de omschreven voorwaarden in het Programma van eisen (Bijlage 1, artikel 6).

1.9 Wachtkamerovereenkomst voor Perceel 2

De nieuwe overeenkomst met één gegunde leverancier voor Perceel 2 zal ingaan op 1 januari 2026. Daarnaast wordt er voor Perceel 2 ook een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst afgesloten met de Inschrijver die als tweede op de ranking voor de gunning eindigt op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen. Met deze tweede partij wordt volgens het concept als opgenomen in Bijlage 6 een Wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze tweede partij de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

Overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst behoudt de Gemeente zich het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de raamovereenkomst met de eerst gegunde Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te verstrekken aan de opvolgende

Inschrijver (de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan), overeenkomstig diens Inschrijving.

De Gemeente kan voornoemd recht inroepen tot 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer. Na de periode van 12 maanden kan aan de nummer twee van de onderliggende aanbesteding worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met toepassing van de oorspronkelijke prijzen. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de Gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie. Voor Perceel 1 wordt geen wachtkamerovereenkomst toegepast.

1.9 *Communicatie*

De Gemeente verwacht van de Inschrijver een proactieve houding ten aanzien van de cliënten en de Gemeente bij de uitvoering van de overeenkomst. Onder meer door aan de ene kant tijdig problemen, stagnaties en bedreigingen te signaleren, aan de andere kant door informatieverstrekking, mee te denken over efficiëntieverbeteringen en oplossingen en overzichtelijke en bruikbare verbetervoorstellen aan te dragen.

2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? De procedure wordt digitaal uitgevoerd via TenderNed. Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen.

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in hoe de Gemeente het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning die in TenderNed wordt gehanteerd is leidend.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Daarbij zal waar mogelijk rekening worden gehouden met vakantieperiodes. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Voor deze procedure wordt de onderstaande planning aangehouden:

Publicatie aanbesteding via TenderNed	21 mei 2025
Uiterlijke datum ontvangst van vragen	5 juni 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	13 juni 2025
Uiterlijke datum ontvangst 2e vragenronde	25 juni 2025, 17.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	9 juli 2025
Uiterlijke ontvangst Inschrijvingen	18 augustus 2025 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	18 tot en met 31 augustus 2025
Casuïstiek gesprekken	8-10 september 2024 (*)
Gunningsvoorstel (intern)	11 september 2025
Publicatie voorlopige gunning en afwijzing	12 september 2025
Bezwaartermijn (standstill periode)	13 september tot 3 oktober 2025
Versturen definitieve gunning	Uiterlijk 6 oktober 2025
Ondertekening nieuwe overeenkomsten	Nader te bepalen
Start uitvoering overeenkomsten	1 januari 2026

(* Inschrijvers dienen in deze periode op werkdagen beschikbaar te zijn om deel te nemen aan de casusgesprekken die onderdeel uitmaken van de beoordeling (Zie ook hoofdstuk 5). Een uitnodiging voor deze gesprekken wordt tijdig verzonden, wanneer is gebleken dat de Inschrijving hiervoor in aanmerking komt. In principe streven wij indien mogelijk naar een afspraak die vooraf wordt afgestemd met de Inschrijver. Bij niet deelnemen aan deze gesprekken vervallen de bij de gesprekken toekenbare beoordelingspunten.

2.2 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoopadviseur van de Gemeente Súdwest-Fryslân. Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen rechtskracht! Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de Gemeente (uitgezonderd het genoemde contact met genoemde inkoopadviseur) zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De Gemeente wenst het contact met de Inschrijver over de Inschrijving te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens van deze contactpersoon dienen in het UEA-formulier (Bijlage 8) te worden vermeld.

De gedurende deze aanbesteding verkregen informatie dient volstrekt vertrouwelijk te blijven en mag slechts aan medewerkers van de Inschrijver worden getoond die voor het indienen van de gegevens daarvan kennis moeten nemen. De informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van het uitbrengen van een Inschrijving naar aanleiding van deze aanbesteding worden gebruikt. Indien de Gemeente gegronde redenen heeft om de vertrouwelijke afhandeling door de Inschrijver te betwijfelen, kan dit leiden tot diskwalificatie van de Inschrijver, dit ter exclusieve beoordeling van de Gemeente. De Inschrijver ziet toe op de strikte naleving van de geheimhoudingsplicht. De Inschrijvingen worden door Gemeente met dezelfde vertrouwelijkheid behandeld; deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, met uitzondering van de situatie dat de Gemeente in rechte dan wel op grond van haar transparantieverplichtingen tot openbaarmaking wordt verplicht.

2.3 Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers

Het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige onderneming’, een ‘combinatie van ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofd- en onderaannemer(s)’. Ieder van deze vormen wordt verder aangeduid als ‘de Inschrijver’.

In alle gevallen dient de Inschrijver zowel een Inschrijving in het Handelsregister (de KvK-verklaring, niet ouder dan 6 maanden), als een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het is voor een Combinatie-lid of Onderaannemer niet toegestaan om ook zelfstandig of als lid van een (andere) Combinatie een Inschrijving in te dienen.

2.3.1 Inschrijving door een zelfstandige onderneming

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming die herkenbaar in het Handelsregister (KvK) is ingeschreven als aanbieder van de gevraagde dienstverlening. Daarnaast zijn een aantal eisen van toepassing die verder in dit document en haar bijlagen worden omschreven.

2.3.2 Inschrijving als combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één Inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer en onderaannemer). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een Derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle aspecten en verantwoordelijkheden van de eventueel te verlenen Opdracht.

De Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage 8, het UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de Gemeente zal zijn tijdens de inkoop en de eventuele uitvoering van de Opdracht.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een eigen UEA in te dienen, ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Ook overlegt ieder lid van de combinatie een Inschrijvingsbewijs in het Handelsregister (de KvK-verklaring) van niet ouder dan 6 maanden.

Na Inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en mits dit geen wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert. Gemeente kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorwaarden verbinden.

2.3.3 Inschrijving met Hoofd- en Onderaanneming

Wanneer de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van een of meerdere onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de Opdracht de betreffende

onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Voor inzet van onderaannemers is altijd een schriftelijke onderaannemings-overeenkomst vereist, waarvoor de Gemeente vooraf toestemming moet geven.

Kritische Opdrachtonderdelen zoals de regie, aansturing, en planning dient Inschrijver evenwel zelf uit voeren. Op een onderaannemer mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn én de Onderaannemer dient de Opdracht geheel conform alle gestelde eisen en de Inschrijving van de Hoofdaannemer uit te voeren. Onderaannemers voldoen in alle gevallen aan de gestelde kwaliteitscriteria.

Alle verantwoordelijkheid voor zorgvuldige afhandeling en dienstverlening rust in alle gevallen op de hoofdaannemer, deze zal altijd het inhoudelijk aanspreekpunt zijn voor de Gemeente en daarin betrokkenheid tonen. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit en aansprakelijkheid bij de uitvoering van de Opdracht en de betaling van de onderaannemer.

Na Inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Gemeente. De Gemeente zal haar goedkeuring laten afhangen van dezelfde normen en waarden die gelden bij de Inschrijving en haar goedkeuring alleen op gegronde motivering onthouden.

2.3.4. Concernbeding

Ondernemingen die behoren tot eenzelfde concern- of ondernemingsgroep mogen alleen een Inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De Gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de Gemeente alle Inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige Inschrijvingen.

Twee of meer ondernemingen die tot hetzelfde concern, dezelfde groep of anderszins tot een zelfde economische eenheid behoren mogen slechts inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij bij Inschrijving kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.4 Nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren. Deze dienen te worden ingediend via het daarvoor in Tenderned beschikbare protocol en proces. De tijdig gestelde vragen en aan de orde gestelde bezwaren worden geanonimiseerd beantwoord op TenderNed in te publiceren Nota's van inlichtingen. De vragen voor een tweede Nota van inlichtingen dienen betrekking te hebben op antwoorden in de voorgaande Nota('s) van inlichtingen, en zo verder. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van TenderNed en de daarop gepubliceerde Nota('s) van inlichtingen.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning) op de hoogte te stellen van bezwaren tegen, of onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden over de aanbestedingsprocedure, de Opdracht, of de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde(n) nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later alsnog tegen op te komen. Na publicatie van de laatste Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Inschrijver kan de Gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming als bedoeld in artikel 2.53 lid 2 Aw. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven bij de betreffende vraag. Als de Gemeente eveneens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als de Gemeente daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle Inschrijvers, legt de Gemeente de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van inlichtingen; of de vraag wordt niet in de Nota van inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijvers die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kan Inschrijver ook suggesties doen voor de inhoud van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (Bijlage 3) en de Algemene Voorwaarden (Bijlage 5). Deze worden tevens beantwoord in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de conceptovereenkomst en de Algemene Voorwaarden. Na publicatie van de laatste Nota van inlichtingen staat de inhoud van de conceptovereenkomst en de Algemene Voorwaarden definitief vast.

Wanneer een Inschrijver wel een vraag heeft gesteld of bezwaar heeft gemaakt en de Inschrijver het niet eens is met de reactie daarop, dan dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk vóór de Inschrijving een klacht in te dienen of een kort geding aanhangig te maken, bij gebreke waarvan zijn recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en bezwaren die later dan de uiterste termijnen zoals hiervoor beschreven datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij de Gemeente van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.5 Klachtenregeling

Indien een Inschrijver een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van de Gemeente: ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de Gemeente van een Inschrijver waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

In de klacht dient ook een voorstel te zijn opgenomen hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door het gezamenlijk klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtenmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de Gemeente. De Gemeente informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

Mocht de klager het niet eens zijn met de beslissing van de Gemeente dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij en behandeld door het klachtenmeldpunt van Gemeente. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De Gemeente weegt de belangen van de klager en de Gemeente en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Na toetsing aan de formele vereisten, de minimumeisen en de geschiktheidscriteria, zullen de Inschrijvingen worden getoetst, beoordeeld en gewaardeerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria (zie hoofdstuk 5 van dit document). De waardering wordt uitgedrukt in een score en zo ontstaat aflopend van een hoge naar een lage waardering een rangorde van Inschrijvingen. De Gemeente zal met de Inschrijver(s) die als hoogste in de rangorde eindigt een raamovereenkomst sluiten.

De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver(s) wiens Inschrijving als de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Voordat de Gemeente de Opdracht gunt, stuurt zij eerst een voornemen tot gunning die gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt via TenderNed. De Gemeente neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.130 Aw in acht.

De Gemeente zal de door Inschrijver verstrekte Inschrijving vertrouwelijk behandelen. De Gemeente wijst erop dat ter motivering van het voornemen tot gunning wel enige (andere) informatie uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt om te voldoen aan de wettelijke verplichting om de kenmerken en relatieve voordelen van de voorgenomen winnende Inschrijving bekend te maken. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan de Gemeente een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar(s).

Het voornemen tot gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Er zal na bekendmaking van het voornemen tot gunning een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen, om Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing de gelegenheid te geven om hier vragen over te stellen aan de Gemeente dan wel een kort geding te starten. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van mededeling van de gunningsbeslissing op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, dient binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De Gemeente dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig een kort geding aanhangig hebben gemaakt zijn niet-ontvankelijk in hun vorderingen. Het staat de Gemeente dan vrij om tot gunning van de Opdracht over te gaan. Indien wel tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot gunning van de Opdracht dan na uitspraak van de voorzieningenrechter. Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.7 Overige voorwaarden

Gestanddoeningstermijn

U garandeert uw ingediende Inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 6 maanden na de datum waarop de Inschrijving uiterlijk ingediend moet worden. Binnen deze termijn mag u de Inschrijving niet wijzigen of intrekken. Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend. Gemeente kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een

aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Gemeente een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan

Onder een manipulatieve Inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een Inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Gemeente op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische Inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een Inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Gemeente beoogde doel wordt verstoord.”

Een manipulatieve Inschrijving leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Verificatie

Gemeente is gerechtigd, doch niet gehouden, alle in het kader van deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing zal het gestelde in de Eigen verklaring bij de voorgenomen winnaar worden geverifieerd. Deze zal desgevraagd binnen 5 werkdagen de schriftelijke nadere bewijsstukken overleggen. Voornoemde verificatie kan plaatsvinden via e-mail, telefonisch, via digitaal dan wel persoonlijk overleg, of een combinatie daarvan. Indien uit de verificatie blijkt dat toch niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog kunnen leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. Indien zich die situatie voordoet wordt de nummer twee in ranking benoemd als de te gunnen Inschrijver. Deze procedure herhaalt zich totdat er een Inschrijving is die voldoet aan alle gestelde eisen.

Staking of intrekking van de aanbestedingsprocedure

Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben dan geen recht op vergoeding van kosten die zij hebben gemaakt of schade uit welke hoofde dan ook. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. Mocht de aanbesteding worden ingetrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, dan zal de Gemeente de Inschrijvers (met een complete en geldige Inschrijving) een passende vergoeding aanbieden.

Gemeente is vrij de aanbesteding te allen tijde geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel de Opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming van de Gemeente aangaande deze aanbesteding of aangaande de gunning van de aanbesteding;
- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- wijziging van regelgeving of overheidsbeleid waardoor de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden;
- wanneer de aanbesteding in strijd blijkt met wet- en regelgeving;
- wanneer een rechterlijk oordeel daartoe aanleiding geeft.

Deze opsomming is uitdrukkelijk niet limitatief.

Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Noord-Nederland.

Instemming en akkoordverklaring

Het indienen van een Inschrijving op deze Opdracht betekent dat de Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder aanvullende voorwaarden akkoord gaat met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten: dit Beschrijvend document, alle bijlagen en Nota('s) van inlichtingen. Met een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij de Opdracht onvoorwaardelijk kan uitvoeren volgens de voorwaarden en eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden door de Inschrijver, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Varianten en alternatieven worden niet in aanvaard.

Algemene Voorwaarden

Op deze Opdracht zijn de Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Súdwest-Fryslân van toepassing, welke als Bijlage 5 zijn toegevoegd bij de documenten. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

2.8 Definitieve gunning en implementatie

De definitieve gunning vindt plaats met een separate mededeling via TenderNed en houdt de aanvaarding in als bedoeld in artikel 6.217 lid 1 BW. Ondertekening van de overeenkomsten is vervolgens een formaliteit waaraan Opdrachtnemer op eerste verzoek van de Gemeente zal meewerken. Na gunning dient Opdrachtnemer de verplichtingen voortvloeiende uit de raamovereenkomst zodanig te implementeren, dat uitvoering meteen vanaf de startdatum van de raamovereenkomst volledig conform de gestelde eisen en zijn Inschrijving kan geschieden.

3. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door indienen en ondertekenen van zijn Inschrijving dat hij in staat is de Opdracht vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst uit te voeren volgens de uitgangspunten en alle eisen van de Gemeente zoals beschreven in dit document en al haar bijlagen en de eventuele aanpassingen die voortvloeien uit de Nota van Inlichtingen.

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens bij aanmelding moeten worden verstrekt en aan welke criteria de Inschrijver, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor eventuele gunning van de Opdracht. De Gemeente beoordeelt of dat voldoende wordt aangetoond. Indien een Inschrijving op onderdelen vragen oproept, kan de Gemeente besluiten om aanvullend navraag te doen bij de Inschrijver. Daarnaast kan de Gemeente besluiten om verificatievragen te stellen aan Inschrijver.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Heeft u een onvolledige Inschrijving ingediend? Dan wordt de Inschrijving afgewezen en komt deze niet in aanmerking voor de gunningsprocedure zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Let op dat u de gevraagde bewijsstukken tijdig aanvraagt. De behandeling van een verzoek om afgifte van deze documenten kan bij de sommige instanties een aantal weken duren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om Inschrijvers, in bijzondere gevallen, uit te kunnen sluiten van een aanbestedingsprocedure. Uitsluitingsgronden zien niet op de inhoud van een Inschrijving, maar op de omstandigheden van een bedrijf en diens rechtsgeldig vertegenwoordiger.

3.1.1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA)

Bij uw Inschrijving dient u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Inschrijver kan alleen worden toegelaten tot de gunningsprocedure indien geen van de in het Uniforme Europese Aanbestedingsformulier genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 8). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting. In het UEA geeft u aan of de daarin van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan bevoegd persoon die is vermeld in het handelsregister (als zelfstandig bevoegde) dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.

3.1.2 Bijlagen bij het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA)

Bij Inschrijving dienen tegelijk met het UEA de volgende bewijsmiddelen te worden ingediend:

- a) Uittreksel uit het Handelsregister (ook wel genoemd "KvK-Inschrijving"), op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden. Indien een holding-constructie van toepassing is, dienen alle benodigde KvK-Inschrijvingen te worden aangeleverd die de bevoegdheid tot ondertekening verifieerbaar maken.
- b) Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 3 maanden, waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn betalingsverplichtingen met betrekking tot belasting en sociale verzekeringspremies.
- c) Een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar.

Voor Inschrijvingen in combinatie, of een Inschrijving met onder-aanneming geldt dat voor alle deelnemende ondernemingen zowel de UEA-verklaring, als de genoemde aanvullende documenten moeten worden aangeleverd.

Zo nodig kan de Gemeente vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Aanbieder dient de gevraagde documenten binnen zeven werkdagen na een verzoek hiertoe bij de Gemeente in te dienen.

3.2 *Geschiktheidseisen*

3.2.1. Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver verklaart uiterlijk bij aanvang van de raamovereenkomst doorlopend te voldoen aan de kwaliteitsborgende maatregelen/normen conform onderstaande beschrijving dan wel daaraan gelijkwaardig, een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteem dat voldoet aan onderstaande methodiek en onderzoeksgebieden (audits). Een externe onafhankelijke partij dient vast te stellen of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie aan alle normeisen voldoet. Om dit vast te stellen voert een certificerende instelling met gebruikelijke regelmaat een audit uit. De organisatie wordt minimaal jaarlijks getoetst om te beoordelen of deze bij voortduring voldoet aan de eisen van de norm. De onderzoeksgebieden betreffen de verbinding en samenhang tussen de normeisen en:

- het beleid van de organisatie (en de betrokkenheid van het management bij de uitvoering);
- doelen en doelstellingen;
- wettelijke eisen;
- verantwoordelijkheden;
- bekwaamheid van medewerkers;
- uitvoeringsprocedures;
- informatie over prestaties;
- bevindingen vanuit interne audits.

Een geldig certificaat ISO 9001:2008 of ISO 9001:2015 (of daaraan gelijkwaardig) voldoet zonder meer aan bovenstaande eisen. Deze certificaten zijn erkende kwaliteitssystemen.

Indien Inschrijver over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem meent te beschikken, dan dient hij deze gelijkwaardigheid meteen bij Inschrijving aan te tonen. De beoordeling of er sprake is van gelijkwaardigheid berust bij de Gemeente, waarbij deze zich kan laten bijstaan door een extern deskundige ter zake.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening behorende bij deze Opdracht, blijkend uit minimaal 1 eerdere overeenkomst niet ouder dan 3 jaar met een of meerdere andere gemeente(n) voor een soortgelijke dienstverlening. De aard en omvang van de dienstverlening dient minimaal gelijkwaardig te zijn aan de omschrijving en de omvang van de dienstverlening in deze Opdracht.

U toont deze kerncompetentie aan door één of meerdere referentie-opdrachten te overleggen waarin u aantoont dat u bij tenminste één of opgeteld bij meerdere andere opdrachtgevers een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd en dat die verifieerbaar is bij de desbetreffende opdrachtgever.

Als u zich voor de referentie-opdracht(en) beroept op de ervaringen of prestaties van een door u ingeschakelde onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van (dat deel van de omvang van de) de Opdracht voor de Gemeente inzetten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren en of de referentie opdracht naar behoren is uitgevoerd. Als uit het contact blijkt dat de opgegeven referentie-informatie niet juist is en/of de opdrachtaangever aangeeft dat de referentie-opdracht niet naar behoren is uitgevoerd, dan kan de Gemeente de Inschrijver uitsluiten.

3.2.3. Financiële en economische draagkracht:

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. Door ondertekening en indiening van het UEA formulier verklaart Inschrijver aan deze eisen te voldoen.

Na eventuele gunning dient Inschrijver als bewijs (op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen in te dienen) de meest recente accountantsverklaring in te dienen (over 2023). Deze verklaring mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven omdat uw bedrijf onderdeel is van een concern, dan dient het concern, zich garant te stellen voor de Inschrijver.

3.2.4. Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1,2 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Als bewijs dient Inschrijver op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen na eventuele gunning te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Door indiening en ondertekening van de Inschrijving verklaart Inschrijver dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver staat er voor in dat van toepassing zijnde sancties door de Nederlandse overheid worden gerespecteerd en toegepast.

4. Indienen van uw Inschrijving

4.1 Voorbereiding op uw Inschrijving

Wanneer u besluit om te gaan inschrijven, houdt er dan rekening mee dat het er op het verkrijgen van externe verklaringen soms een behoorlijke levertijd zit. Controleer tijdig of u door externe instanties af te geven documenten al in het bezit heeft, of deze voldoen aan de maximale ouderdom en dat u ontbrekende documenten z.s.m. aanvraagt bij de diverse instanties.

Denk ook aan de juiste rechtsgeldige ondertekening en de aantoonbaarheid daarvan. Het volstaat niet om een KvK verklaring in te dienen als daaruit niet valt te verifiëren welke tekenbevoegdheid de genoemde vertegenwoordiger heeft. Ook van de “bovenliggende” bedrijfsonderdelen kan een KvK-verklaring noodzakelijk zijn.

Let op dat bij inschrijving in combinatie, of met onder-aanneming, van alle betrokken ondernemingen bewijsstukken benodigd zijn.

De in de bijlagen benoemde documenten en formats die u dient te gebruiken worden ook als bijlage in TenderNed beschikbaar gesteld. U kunt deze downloaden, invullen en waar nodig van ondertekening voorzien en dan vervolgens uploaden als pdf-document.

4.2 Indienen van uw Inschrijving

U dient uw Inschrijving in via TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'. Het is ook toegestaan om alle documenten onder 'Overige documenten' te plaatsen.

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

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen. Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.

Het kan voorkomen dat de Gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Dan wordt het versienummer aangepast.

Controleer voordat u uw Inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt.

4.3 Overzicht in te dienen documenten

	Document indienen bij Inschrijving	Toelichting
1.	<p>Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA)</p> <p>NB: Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een onderaannemer dient elke deelnemende onderneming een eigen UEA en een eigen Inschrijving Handelsregister in (zie ook 2).</p>	<p>Zie bijgevoegd format in Bijlage 8 Digitaal invullen in TenderNed, evt. downloaden, ondertekenen en uploaden in TenderNed.</p> <p>Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een onderaannemer dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de Inschrijving.</p>
2.	Een verklaring van inschrijving in het Handelsregister (KvK-verklaring) niet ouder dan 6 maanden.	Zo nodig ook de bovenliggende KvK-verklaringen toevoegen of een bijlage van machtiging.
3	Een verklaring Belastingdienst niet ouder dan 3 maanden	Tijdig opvragen bij de Belastingdienst
4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar	Dienst Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid. Het aanvraagformulier voor de GVA vindt u op www.justis.nl .
5	Referentieverklaring(en)	Zie bijgevoegd format in Bijlage 4
6	Prijsinvulformulier	Zie bijgevoegd format in Bijlage 7
7	Beschrijving Casus bijlage 10	Per perceel wordt een casus toegepast. Als u in beide percelen inschrijft dient u beide casussen te beantwoorden.

5. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure

5.1 Gunningscriteria en weging

De gunning voor deze Opdracht vindt per perceel plaats volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV), waarbij is gekozen voor een verhouding van 30% prijs en 70% kwaliteit.

De leverancier die het hoogste aantal punten per perceel behaalt kan de Opdracht worden gegund. Onderstaande tabel geeft de verdeling weer van de punten toekenning over de sub-gunningscriteria.

Sub-gunningscriterium	Onderwerp	Weging	Punten
1. Prijs		30 %	0 tot 30
2. Kwaliteit	1. Werkwijze en implementatie	20 %	0 tot 20
	2. Samenwerking en partnerschap	20 %	0 tot 20
	3 a. Schriftelijke Casus	15 %	0 tot 15
	3 b. Casusgesprek	15 %	0 tot 15
Totaal		100 %	Max 100

5.2 Beoordeling van sub-gunningscriterium 1 geoffreerde prijs

Inschrijver verklaart met zijn Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van eisen door Inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

Inschrijver dient het prijsinvalformulier (zie Bijlage 7) in te vullen met de werkelijke prijs per product dat door hem wordt aangeboden per traject of periode.

De voorkomende en de te verwachten (geschatte) aantallen aanvragen per product voor schuldhulpverlening op jaarbasis worden als uitgangspunt gebruikt bij de berekening. Deze aantallen worden in de berekening vermenigvuldigd met de geboden prijzen.

Door invulling ontstaat een gewogen fictieve totaalprijs per perceel, die wordt beoordeeld in relatie tot door andere Inschrijvers aangeboden fictieve totaalprijzen.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt het maximumaantal punten (30). Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(Laagste fictieve totale inschrijfprijs/eigen fictieve totale inschrijfprijs Inschrijver) x 30 = behaalde aantal punten (afgerond op twee decimalen).

Voorbeeld berekening

Inschrijver A heeft een Fictieve totaalprijs geoffreerd van € 12.000,=.

Inschrijver B heeft een Fictieve totaalprijs geoffreerd van € 10.000,= (waarmee dit de laagste Prijs is);

Voorbeeld berekening Inschrijver A: € 10.000/€ 12.000 * 30 punten = 25,00 punten

Voorbeeld berekening Inschrijver B: € 10.000/€ 10.000 * 30 punten = 30,00 punten

De gegeven voorbeelden zijn bedoeld ter verduidelijking van de puntenberekening op dit onderdeel en geven geen verwachting weer van de Gemeente over de te offrenen tarieven.

Alle getoonde prijscategorieën dienen te worden ingevuld op de gele velden van het prijs-invalblad (Bijlage 7). Niet invullen van een verplicht geel prijsveld leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Per categorie dient een "All-in"-prijs, exclusief BTW, te worden ingevuld.

Onder All-in prijs wordt onder meer (maar niet als uitputtende opsomming) verstaan alle directe en indirecte kosten behorende bij de dienstverlening zoals omschreven in Bijlage 2 Productindeling en omschrijving producten.

5.3 Beoordeling van sub-gunningscriterium 2 kwaliteit

De invulling van de sub-gunningscriteria op kwaliteit wordt tevens onderdeel van de met de leverancier af te sluiten raamovereenkomst. Alles wat in de Inschrijving van Inschrijver wordt beschreven dient toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van de raamovereenkomst en dient minimaal te voldoen aan het Programma van eisen.

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit wordt onderverdeeld in 3 onderwerpen. Inschrijvers dienen daarvoor de onderstaande vragen onder 1, 2 en 3 te beantwoorden.

Bij de beschrijving dient rekening te worden gehouden met de eisen, wensen en voorwaarden zoals deze van toepassing zijn op deze aanbesteding en maatschappelijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen die zich voordoen in Nederland. Het antwoord bij de onderstaande vragen is compact en overzichtelijk gerangschikt en bestaat maximaal het aantal pagina's dat per vraag is vermeld.

<p>1. Beschrijf de werkwijze in uw organisatie en hoe implementatie na gunning zal verlopen</p> <p>(maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial 10 of vergelijkbaar)</p>
<p>2. Beschrijf de wijze van samenwerking en partnerschap met de Gemeente</p> <p>(maximaal 3 pagina's A4, lettertype Arial 10 of vergelijkbaar)</p>
<p>3. Afhandeling van de voorgelegde casus</p> <p>a. Schriftelijke beantwoording (maximaal 4 pagina's A4, lettertype Arial 10 of vergelijkbaar)</p> <p>b. Mondelinge beantwoording in casusgesprek Hiervoor wordt u uitgenodigd op een bepaald tijdstip om met de beoordelingscommissie in gesprek te gaan over uw schriftelijke beantwoording met gebruik van verdiepende vragen</p>

Leverancier dient daarbij uit te gaan van de volgende aandachtspunten:

- Welke vernieuwingsmogelijkheden ziet u en welke bijdrage kunt u hieraan leveren tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Welke realistische stappen kunt u zetten, hoe realiseert u dit en binnen welk tijdsbestek;
- Welke stappen zijn vereist bij implementatie;
- Welke concrete voordelen ervaren burgers en de Gemeente (denk bijvoorbeeld aan een klachtenregeling);
- Welke besparing en/of efficiency effecten het oplevert;
- Wat heeft u van de Gemeente nodig om uw voorstellen te realiseren.

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Zijn de antwoorden passend bij de beschreven uitgangspunten van de Gemeente?
- Zijn de geboden oplossingen realistisch en haalbaar?
- Is er voldoende concreetheid en borging voor een tijdige uitvoering?
- Zijn er concrete voordelen voor cliënten en Gemeente inzichtelijk?

- Zijn er besparingen en efficiencyvoordelen inzichtelijk?
- Hoe zorgt Inschrijver voor draagvlak voor het behalen van het beoogde resultaat?

De beantwoording wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de oGemeente, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

Als u indient met méér dan het maximum aantal gestelde pagina's, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde maximale aantal pagina's niet in de beoordeling.

5.4 *De beoordelingscommissie*

Voor de kwalitatieve beoordeling wordt een beoordelingscommissie samengesteld van vijf deskundige personen die bij de Gemeente werkzaam zijn. Zij hebben allen ruime kennis van en ervaring met beleid, contractmanagement en uitvoering van de aanvragen Schuldhulpverlening. De beoordelingsprocedure wordt begeleid door een inkoopadviseur die de zorgvuldigheid van het proces bewaakt.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de deelname van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De leden van het beoordelingsteam op sub-gunningscriterium 2 die de Inschrijving beoordelen op Kwaliteit hebben geen kennis van de geoffreerde tarieven. Deze worden pas na afronding van de beoordeling gedeeld.

5.5 *De methodiek van beoordelen*

De beoordelingen worden als volgt uitgevoerd.

1. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het ingediende afzonderlijk en individueel en zonder de score op de prijs te kennen.
2. De Inschrijvingen worden absoluut beoordeeld: per Inschrijving wordt vastgesteld of aan de normen wordt voldaan en in welke mate.
3. Per Inschrijver wordt door de beoordelaar een score van punten gegeven zoals in de onderstaande tabel beoordelingskader is opgenomen. Deze wordt voorzien van onderbouwing op de afwegingen in positieve of negatieve zin.
4. De beoordelingen worden vervolgens samengevoegd door de procesbegeleider en getotaliseerd, waaruit een beeld ontstaat.
5. Dit beeld wordt doorgesproken in de beoordelingsvergadering met alle beoordeelaars. Daaruit volgt een consensus score van alle beoordelaars, d.w.z. we komen tot een gezamenlijk oordeel.

Indien een Inschrijver op één van de aandachtspunten de waardering “onvoldoende” scoort dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. De beoordelingscommissie heeft dan te weinig vertrouwen in een succesvolle aanpak.

Waardering per vraag	Punten vraag 1	Punten vraag 2	Punten vraag 3a	Punten vraag 3b	Toekenningscriterium
<i>Uitmundend</i>	20	20	15	15	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit uitmundend aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	15	15	12	12	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een goed resultaat. De aanpak is op onderdelen minder onderscheidend en/of overstijgt de verwachtingen niet.
<i>Voldoende</i>	10	10	8	8	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk, maar de aanpak sluit in voldoende mate aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Matig</i>	5	5	4	4	Inschrijver wekt weinig vertrouwen met zijn aanpak. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de uitvraag van de Gemeente. De gegeven informatie is weinig specifiek en is niet gericht op de situatie van de Gemeente. Er ontbreekt informatie over significante punten/ aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
<i>Onvoldoende</i>	0	0	0	0	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een onvoldoende resultaat. Inschrijver heeft geen of slechte oplossingen aangedragen. Inschrijver slaat duidelijk "de plank mis".

5.6 Gunning

Nadat de definitieve beoordeling per subgunningscriterium is vastgesteld, wordt de totaalscore vastgesteld die de rangschikking van de Inschrijvers bepaalt. Het behaalde aantal punten wordt altijd afgerond op twee decimalen. De Inschrijvers per perceel met de hoogste punten score worden gegund.

Indien na afronding van het beoordelingsproces meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen wordt als volgt gehandeld.

1. De Inschrijver die op subgunningscriterium 1 Prijs de meeste punten behaalt, komt voor gunning in aanmerking.
2. Als dan nog steeds gelijke scores overblijven, dan wordt de score in aflopende volgorde van de ordening binnen het subgunningscriterium 2 Kwaliteit (eerst 1 dan 2 dan 3) doorslaggevend.
3. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten van gunning wordt de rangorde van de te gunnen Inschrijvers opnieuw bekeken. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde. Dit geldt ook indien een voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

Overzicht Bijlagen (allen separate bijlagen)

Bijlage 1	- Programma van eisen
Bijlage 2	- Productindeling en omschrijving producten
Bijlage 3	- Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	- Referentieverklaring
Bijlage 5	- Alg. Voorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Súdwest-Fryslân
Bijlage 6	- Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	- Prijs invulformulier
Bijlage 8	- Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA)
Bijlage 9	- Samenvatting Marktconsultatie Schuldhulpverlening 2024
Bijlage 10	- Casus schuldhulpverlening perceel 1 en perceel 2
Bijlage 11	- Uitvoeringsplan Schuldhulpverlening SWF 2025
Bijlage 12	- Uitvoeringsvoorwaarden SROI Friesland 2025

