

Inschrijvingsleidraad

Schuldhulpverlening ondernemers (SHVO)

8 mei 2025

Aanbestedingsnummer **2024-WI-375**

Versie 0.1

Definitief



1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Nadere omschrijving van de opdracht	7
1.3	Omvang van de opdracht	9
1.4	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	10
1.5	Social Return	11
2	De inschrijfprocedure	12
2.1	Wettelijk kader	12
2.2	Planning	12
2.3	Informatiefase	12
2.3.1	Vragen over de opdracht	12
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	13
2.3.3	Nota van inlichtingen	13
2.4	Uw inschrijving indienen	13
3	Beoordeling en gunning	14
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
3.2	Beoordeling inschrijving	14
3.2.1	Beoordeling kwaliteit (gunningscriteria 1 tot en met 3)	14
3.2.2	Beoordeling prijs (gunningscriteria 4)	15
3.2.3	Berekenen totaalscore	15
3.3	Afronden oordeel	15
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	15
3.5	Twintig dagen wachttijd	16
3.6	Procedure van verificatie	16
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Informatiebeveiliging	18
4.2.2	Vakbekwaamheid	18
4.2.3	NVVK	19
5	Gunningscriteria	20
5.1	Inleiding	20
5.2	Gunningscriteria	20
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak en omschrijving traject	20
5.2.2	Gunningscriterium 2: Poortwachtersfunctie	21

5.2.3	Gunningscriterium 3: Communicatie en doorlooptijden	22
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	25
6	Overige informatie	26
6.1	Voorwaarden	26
6.2	Klachtenregeling	27

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil twee raamovereenkomsten afsluiten voor schuldhulpverlening aan ondernemers. De beoogde ingangsdatum is 1 augustus 2025. Deze dienstverlening wil de gemeente inzetten om ondernemers met schulden die zich tot de gemeente wenden, een passend hulpaanbod te doen en daarmee uitvoering te geven aan de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

Doelstelling van de te verstrekken opdracht is dan ook dat Overeenkomsten worden afgesloten met 2 partijen die goed kunnen inspelen op een groot aantal schuldhulpaanvragen en ook de afgesproken doorlooptijden kunnen garanderen.

De overeenkomsten worden aanvankelijk afgesloten voor een periode van twee jaar. Daarna kan verlenging van de overeenkomsten met twee maal 1 jaar plaatsvinden. Voor een eventuele verlenging van de overeenkomst vindt een evaluatie plaats.

De gemeente Utrecht zal onderzoeken of de wijze waarop de schuldhulpverlening voor ondernemers wordt aangeboden en uitgevoerd, moet worden herzien. De resultaten van dit onderzoek kunnen van invloed zijn op de vraag of de raamovereenkomst na twee jaar al dan niet wordt verlengd.

Achtergrondinformatie bij de opdracht

Ondernemer Centraal Utrecht

Alle dienstverlening aan ondernemers vanuit Werk & Inkomen binnen de gemeente Utrecht wordt aangeboden onder de noemer van Ondernemer Centraal Utrecht. Team Ondernemer Centraal Utrecht (hierna: Team OCU), dat onderdeel is van Werk en Inkomen van de gemeente Utrecht, organiseert de dienstverlening om de ondernemer heen.

Enerzijds betreft deze dienstverlening de uitvoering van de wettelijke taken op grond van het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz) en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs), op grond waarvan schuldhulpverlening aan ondernemers wordt aangeboden die woonachtig of gevestigd zijn in de gemeenten Utrecht, Stichtse Vecht en Werk en Inkomen Lekstroom (hierna: WIL).

Anderzijds gaat het om een divers palet aan aanvullende dienstverlening, dat wordt verzorgd voor ondernemers die woonachtig of gevestigd zijn in de gemeente Utrecht of de aangesloten regiogemeentes Nieuwegein, IJsselstein, Houten of Lopik. Elk kalenderjaar kunnen de regiogemeentes bepalen of zij gebruik (blijven) maken van de aanvullende dienstverlening van Ondernemer Centraal

Uitgangspunt van team OCU is dat de ondernemer zelf verantwoordelijk en zelfredzaam is. Daarnaast werkt team OCU stress sensitief, dat houdt in dat de ondernemersadviseur van Team OCU duidelijk communiceert en daarbij de ondernemer op de eigen verantwoordelijkheid wijst.

Bij de uitvoering van de dienstverlening wordt de zogenaamde strategische koers gevolgd, waarbij de ondernemer de vrijheid heeft zijn/haar eigen pad te bewandelen bij de exploitatie van het eigen bedrijf en het nemen van beslissingen daarover.

Voor hulpvragen die vallen onder de wettelijke taken vanuit het BBZ en schuldhulpverlening geldt dat het eerste gesprek altijd gevoerd wordt met een Ondernemers Adviseur van Team OCU, die de ondernemer kan doorverwijzen naar de schuldhulpverlening. Daarnaast kan de ondernemer op behoefte worden doorverwezen naar een externe partner voor een Toekomstgesprek, waaruit een advies volgt over de aanvullende dienstverlening.

Samenwerking regiogemeenten

De gemeente Utrecht voert voor een aantal regiogemeenten de wet- en regelgeving voor zelfstandigen uit. Daaronder valt ook de SHVO.

De regiogemeenten bestaan uit:

- WIL (Werk en Inkomen Lekstroom), bestaande uit Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein.
- Stichtse Vecht

WIL en de gemeente Stichtse Vecht hebben hiervoor mandaat gegeven.

Elk jaar geven de regiogemeenten opnieuw aan of ze de dienstverlening voor zelfstandigen aan Utrecht willen blijven uitbesteden. Indien een regiogemeente besluit deze dienstverlening niet meer aan Utrecht uit te besteden, dan vallen de inwoners van de betreffende regiogemeente niet meer onder de af te sluiten overeenkomst.

Schuldhulpverlening ondernemers

Er zijn verschillende omstandigheden en oorzaken waardoor een ondernemer niet meer aan betalingsverplichtingen kan voldoen. Zo leiden een (tijdelijke) inkomensterugval en onjuiste financiële beslissingen vaak tot een financieel problematische situatie. Echter ook externe factoren kunnen dit tot gevolg hebben. Het bieden van toegankelijke schuldhulpverlening in een dergelijke situatie is van groot belang.

Het aantal ondernemers met problematische schulden dat zich tot de gemeente wendt, is sinds 2022 zeer sterk gestegen.

Schuldhulpverlening voor ondernemers (SHVO) vraagt meer kennis en kunde dan schuldhulpverlening aan particulieren omdat ondernemers veelal geen regelmatig inkomen hebben, een meer complexe administratie voeren en de kans op een succesvol schuldhulpverleningstraject afhankelijk is van de mate van levensvatbaarheid van de onderneming. Omdat deze kennis en kunde niet binnen de eigen organisatie aanwezig is, heeft de gemeente ervoor gekozen om schuldhulpverlening aan ondernemers uit te besteden aan een daarin gespecialiseerd bureau.

Relevante wet- en regelgeving

Het bureau voor SHVO volgt bij het bieden van schuldhulpverlening de richtlijnen van het NVVK. De schuldhulpverlening is verder gebaseerd op de volgende wet- en regelgeving:

Wet gemeentelijk schuldhulpverlening

Sinds 1 januari 2021 is de nieuwe Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) van kracht. In deze wet wordt een brede toegang tot schuldhulpverlening geregeld. Niet alleen aan natuurlijke personen, maar ook aan ondernemers die zich bij de gemeente melden, moet voortaan een passend hulpaanbod worden gedaan. Gemeenten moeten dus ook aan ondernemers met (dreigende) problematische schulden schuldhulpverlening bieden.

Beleidsregel schuldhulpverlening

Sinds 1 mei 2021 is op grond van de beleidsregel Schuldhulpverlening gemeente Utrecht de schuldhulpverlening voor ondernemers woonachtig in Utrecht -onder nader gestelde voorwaarden- kosteloos. Dit geldt per 1 januari 2022 ook voor de regiogemeenten.

De gratis schuldhulpverlening voor ondernemers heeft tot gevolg dat de gecontracteerde bureaus voor Schuldhulpverlening -conform de gemaakte afspraken- alle kosten rechtstreeks factureren bij de gemeente Utrecht. Er worden door het bureau voor schuldhulpverlening geen (extra) kosten in rekening gebracht bij de ondernemer.

Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (Bbz)

Onder bepaalde voorwaarden kan een ondernemer die achterstallige en/of problematische schulden heeft een krediet op grond van het Bbz aanvragen. Het verstrekken van een Bbz-krediet kan in dat geval één van de oplossingen bieden voor een problematische schuldenproblematiek.

Het Bbz is een besluit gebaseerd op de Participatiewet en is een vangnetregeling. Dat wil zeggen dat het een tijdelijke voorziening betreft en van toepassing is als er geen alternatieve oplossingen mogelijk zijn.

1.2 Nadere omschrijving van de opdracht

Doelgroep

De doelgroep van de in te kopen dienstverlening betreft:

- ✓ inwoners van de gemeente Utrecht en de aangesloten regiogemeenten die kunnen worden aangemerkt als ondernemer en die kampen met een problematische schuldsituatie;
- ✓ inwoners van de gemeente Utrecht en de aangesloten regiogemeenten die hun bedrijfsactiviteiten hebben beëindigd of gaan beëindigen, maar bij wie de (administratieve) beëindiging nog niet is afgerond.

Bij bovenstaande omschrijving van de doelgroep gaat de gemeente Utrecht voor “ondernemer” en “problematische schuld” uit van de definities zoals deze door het NVVK worden gehanteerd. Deze definities luiden als volgt:

Ondernemer:

Een persoon die voor de voorziening in zijn levensonderhoud (deels) is aangewezen op de inkomsten uit arbeid in de eigen onderneming, ook wel zzp'er genoemd of;

Een persoon en/of de daarmee verbonden rechtspersoon die een (door)start maakt met de eigen onderneming.

Problematische schuldsituatie:

Een problematische schuldsituatie is de situatie waarin te voorzien is dat een natuurlijke persoon schulden niet zal kunnen blijven afbetalen of is gestopt met afbetalen. In ieder geval een situatie waarin niet binnen 18 maanden alle openstaande vorderingen betaald kunnen worden (met een betalingsregeling).

Onder de doelgroep vallen dus zowel fulltime ondernemers als parttime ondernemers. Parttime ondernemers die een (gedeeltelijke) bijstandsuitkering ontvangen vallen **niet** onder de doelgroep van deze opdracht.

Bij de inwoners die hun bedrijfsactiviteiten hebben beëindigd of op korte termijn gaan beëindigen, is er door de schuldproblematiek vaak achterstand in het afronden van de boekhouding en de belastingaangiften. Doordat geen sprake is van een complete bedrijfsbeëindiging komt deze (ex) ondernemer niet in aanmerking voor schuldhelpverlening in het reguliere circuit.

Omschrijving dienstverlening

De schuldhelpverlening bestaat met name uit het deskundig ondersteunen van ondernemers met problematische schulden tijdens een schuldhelpverleningstraject.

Indien sprake is van een levensvatbaar bedrijf wordt ernaar gestreefd dat het bedrijf wordt gecontinueerd. Er wordt in deze gevallen vaak gestreefd naar de totstandkoming van een minnelijk akkoord met de schuldeisers. Maar ook indien het bedrijf niet levensvatbaar is of voortzetting ervan om een andere reden niet haalbaar is, wordt aan de (ex) ondernemer schuldhelpverlening geboden. In een dergelijk geval is het afhankelijk van de complexiteit van de casus of schuldhelpverlening al dan niet door de reguliere schuldhelpverlening dan wel door de gecontracteerde partner wordt geboden.

Budgetbeheer en budget coaching vallen **niet** onder de scope van deze opdracht.

De SHVO omvat de volgende onderdelen:

- **Intakegesprek plus gespreksverslag**

Naar aanleiding van het intakegesprek kan de medewerker van het bureau SHVO samen met de ondernemer tot de conclusie komen dat het schuldhelpverleningstraject voor ondernemers niet het geschikte traject is. Het bureau voor SHVO wijst dan, afhankelijk van de individuele problematiek van de ondernemer, op andere mogelijkheden die er zijn om de ondernemer te ondersteunen. Zo kan het bureau voor SHVO bijvoorbeeld doorverwijzen naar instanties die helpen bij het op orde brengen van de administratie of de ondernemer toeleiden naar particuliere dienstverlening. Opdrachtnemer maakt hiervan een gespreksverslag. Voordat het bureau SHVO het gespreksverslag opstelt, vindt eerst nog afstemming met de adviseur van team OCU plaats.

- **Intakegesprek plus Plan van Aanpak**

Het bureau voor SHVO voert een gesprek met de ondernemer en verzamelt informatie om te beoordelen welke vervolgacties nodig zijn (inventarisatiefase). Indien de medewerker van het bureau voor SHVO en de ondernemer van oordeel zijn dat het zinvol is het schuldhelpverleningstraject voor ondernemers op te starten, dan stelt het bureau voor SHVO een Plan van Aanpak op. In het Plan van Aanpak wordt aangegeven welke interventies en acties nodig zijn. De ondernemersadviseur van Team OCU geeft op basis van het Plan van Aanpak een beschikking af.

Indien tijdens het intakegesprek blijkt dat sprake is van een crisissituatie, dan stelt het bureau voor SHVO Team OCU daarvan zo snel mogelijk van op de hoogte. Momenteel hebben het bureau voor Schuldhelpverlening, een crisisteam van de gemeente Utrecht en team OCU samenwerkingsafspraken gemaakt om ondernemers die in Utrecht wonen en in een crisissituatie verkeren, op effectieve wijze te helpen. Op die manier wordt zo efficiënt mogelijk gebruik gemaakt van de mogelijkheden die er binnen de gemeente zijn om een oplossing te bieden voor de crisissituatie en kunnen alle benodigde maatregelen snel worden genomen. Eén van de maatregelen kan eruit bestaan dat bij de rechtbank een moratorium wordt aangevraagd. Indien zich een crisissituatie voordoet bij een ondernemer uit één van de regiogemeenten, dan neemt het bureau voor SHVO zo spoedig mogelijk contact op met team OCU en schakelt met relevante instanties en treft de nodige maatregelen.

- **Stabilisatiefase**

In de stabilisatiefase brengt het bureau voor SHVO de inkomsten en uitgaven van de ondernemer (meer) met elkaar in balans. Eventueel voert het bureau voor SHVO daarbij een inkomenscheck uit. Indien nodig, neemt het bureau voor SHVO contact op met de schuldeisers voor het tijdelijk opschorten van de incasso. Verder stelt het bureau voor SHVO vast in hoeverre de ondernemer behoefte heeft aan andere ondersteuning, bijvoorbeeld ondersteuning bij de boekhouding en het doen van de aangiftes IB of budgetcoaching. Mocht de ondernemer andere ondersteuning nodig hebben, dan informeert het bureau voor SHVO Team OCU daar zo spoedig mogelijk over. Ook signaleert het bureau voor SHVO relevante ontwikkelingen en stelt Team OCU daarvan op de hoogte.

- **Verificatiefase**

In deze fase stelt het bureau voor schuldhulpverlening de schulden daadwerkelijk vast door bij alle schuldeisers de (hoogte van de) schulden te verifiëren.

- **Herfinanciering/ Saneringsfase**

Bij herfinanciering worden alle achterstallige schulden in het geheel afgelost door middel van een Bbz-krediet.

Indien een gehele aflossing niet tot mogelijkheden behoort, dan zijn er de volgende opties:

- Er komt een minnelijk akkoord tot stand. Het bureau voor Schuldhulpverlening doet alle schuldeisers een aflossingsvoorstel tegen finale kwijting en alle schuldeisers stemmen hiermee in;
- Er komt geen minnelijk akkoord tot stand. Het bureau voor SHVO begeleidt de ondernemer bij het indienen van een verzoek bij de rechtbank tot toelating tot de Wet Sanering Natuurlijke Personen (WSNP) en/of doet een verzoek om een dwangakkoord bij de rechtbank.

1.3 Omvang van de opdracht

Sinds de ingangsdatum van de huidige overeenkomst Schuldhulpverlening ondernemers (1 november 2022) zijn de volgende aantallen gerealiseerd tot en met 31 december 2024.

	2022	2023	2024
Intake afgerond met PvA	16	244	223
Intake afgerond met gespreksverslag	1	37	12
Stabilisatiefase start	7	175	189
Stabilisatiefase afgerond		20	42

Verificatiefase afgerond	1	16	37
Sanering of herfinanciering afgerond		2	17

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (van maximaal 4 jaar) van de af te sluiten raamovereenkomsten SHVO diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 1.110.000,-.

Sinds 1 november 2022 is het aantal schuldhulpaanvragen zeer sterk gestegen. Deze stijging had destijds diverse oorzaken. Eén van die oorzaken was dat vanaf het laatste kwartaal van 2022 schuldeisers (waaronder de belastingdienst) hun uitstaande schulden weer gingen innen bij ondernemers, die tijdens de coronacrisis van hun aflossingsverplichtingen waren vrijgesteld. Een andere oorzaak was dat de doelgroep van ondernemers voor de schuldhulpverlening ruimer is geworden als gevolg van de nieuwe wet Gemeentelijke Schuldhulpverlening (Wgs).

De geprognosticeerde opdrachtwaarde is gebaseerd op de bedragen die over de periode van 1 november 2022 tot december 2024 door de huidige partner die de schuldhulpverlening uitvoert, zijn gefactureerd. Verder is er bij de vaststelling van de opdrachtwaarde vanuit gegaan dat het aantal schuldhulpaanvragen niet meer zal stijgen en tijdens de looptijd van de overeenkomst zal dalen.

Maximumomvang van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst schuldhulpverlening af, met een maximale totale waarde van € 1.665.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.4 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Werk en Inkomen, Team OCU.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.5 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m mbo niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan twee inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
08 mei 2025	Publiceren aanbesteding
29 mei 2025	Sluiting Nota van Inlichtingen
05 juni 2025	Publicatie Nota van Inlichtingen
19 juni 2025	Sluiting inschrijftermijn
07 juli 2025	Publicatie gunningsbeslissing
28 juli 2025	Einde standstillperiode
01 augustus 2025	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Prijsinvulformulier
- Antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria (hoofdstuk 5)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Referentiebeschrijving van de kerncompetentie

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling inschrijving

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijvers die de inschrijving hebben ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijvingen op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van een combinatie van de absolute en relatieve beoordelingsmethodiek.

3.2.1 Beoordeling kwaliteit (gunningscriteria 1 tot en met 3)

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak. Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium. De kwalitatieve gunningscriteria worden absoluut beoordeeld.

In deze aanbesteding geldt dat de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers van gemeente Utrecht met expertise op het gebied van Schuldhulpverlening. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

3.2.2 Beoordeling prijs (gunningscriteria 4)

Bij een relatieve kwantitatieve beoordeling worden de inschrijvingen gerelateerd aan de beste scorende inschrijver op dit gunningscriterium. Dit verloopt als volgt: als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde het maximaal haalbare aantal punten. De overige inschrijvingen worden hieraan gerelateerd volgens de volgende formule:

Punten: maximaal aantal punten * (laagst aangeboden waarde/ waarde inschrijving)

3.2.3 Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 2) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt na gunning (binnen 10 werkdagen) de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

Overzicht bewijsstukken na gunning:

Bewijsstuk	Informatie
Uittreksel van inschrijving bij Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring van de Belastingdienst, verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies)	Niet ouder dan zes maanden
ISO27001 of bewijsstukken gelijkwaardigheid inclusief ingevulde vragenlijst ISO27001	Binnen 1 jaar na ingangsdatum contract (zie eis 23 en 24)
Lidmaatschap NVVK (of gelijkwaardig)	

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 3) bij de Inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.2.1 Informatiebeveiliging

U beschikt uiterlijk één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001.

Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' (bijlage 4) toe bij de aanbestedingsdocumenten. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1:

De Ondernemer beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving is verricht.

De referentieopdracht betreft het volgende: De gemeente Utrecht hecht er veel waarde aan dat de inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis beschikt betreft het begeleiden van schuldhulpverleningstrajecten (specifiek voor ondernemers) in een gemeente met minimaal 150.000 inwoners. Daarom vragen wij u een referentie aan te leveren waarbij u kunt aantonen dat u schuldhulpverleningstrajecten naar tevredenheid heeft afgerond in een gemeente met minimaal 150.000 inwoners. De referentie moet daarbij specifiek betrekking hebben op één of meerdere schuldhulpverleningstrajecten voor ondernemers. U dient daarin te laten zien dat u de volgende stappen heeft uitgevoerd: Intake, stabilisatie, verificatie, sanering of herfinanciering

Kerncompetentie 2:

De inschrijver beschikt over één of meerdere vergelijkbare referentieopdracht(en), die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving is/zijn verricht.

De referentieopdracht betreft het volgende: De gemeente Utrecht hecht er veel waarde aan dat de ondernemer over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis beschikt betreft het begeleiden van schuldhulpverleningstrajecten (specifiek voor ondernemers). Daarom vragen we u een referentie aan te leveren waarbij u laat zien dat u minimaal 30 trajecten succesvol heeft afgerond bij een gemeente, waarbij de gemeente tevreden is over uw dienstverlening en waarvan bij minimaal 10 trajecten een algeheel akkoord met de schuldeisers is bereikt en u binnen de geldende termijnen bent gebleven.

4.2.3 NVVK

Inschrijver is lid van de Nederlandse Vereniging van Volkskrediet (NVVK) en werkt volgens deze gedragsregels. Inschrijver dient hier een bewijs van te overleggen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak en omschrijving traject (casus 1)	30	Beoordelingsteam
2	Poortwachtersfunctie (casus 2)	25	Beoordelingsteam
3	Communicatie en doorlooptijden	25	Beoordelingsteam
4	Prijs	20	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak en omschrijving traject

Casus 1, Plan van aanpak en omschrijving traject (30 punten)

Meneer Jansen is 48 jaar en woont samen met zijn vrouw in een koopwoning in Utrecht. Zij zijn getrouwd en hebben twee kinderen in de leeftijd van 14 en 16 jaar oud. Mevrouw heeft een parttimebaan van 24 u per week. Sinds 5 jaar is meneer eigenaar van een klein restaurant in het centrum van Utrecht. Het restaurant is een VOF en richt zich op de Surinaamse keuken. Zijn neef is een medevenoot en zijn beiden 50% eigenaar. Het restaurant heeft een trouwe klantenkring en draaide goed totdat er een jaar geleden langdurige wegwerkzaamheden in de straat begonnen. Op dit moment zijn de wegwerkzaamheden in een laatste fase en de klanten weten het restaurant weer steeds beter te vinden. De afgelopen periode zijn er schulden ontstaan. De totale schuldenlast van de VOF bedraagt op dit moment circa € 75.000 euro. De schuldenlast omvat onder andere een schuld bij de Belastingdienst, een huurachterstand van het pand en betalingsachterstanden bij leveranciers. Ook is er een achterstand bij de boekhouder. De belastingaangifte voor het afgelopen jaar is nog niet gedaan. De koopwoning van meneer Jansen heeft een overwaarde van € 100.000,-.

Stel voor deze procedure een plan van aanpak op en geef daarbij een omschrijving van uw werkwijze van de intake tot en met de afronding van het traject (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10).

Geef in uw uitwerking ten minste antwoord op:

- de werkwijze en de termijn(en) die u hanteert en welke afwegingen u daarbij maakt;
- op welke wijze u rekening houdt met de bijzonderheden en externe omstandigheden zoals vermeld in de casus;
- eventuele inschakeling van en/of afstemming met (keten-)partners;
- welke risico's u ziet gedurende dit traject en hoe u deze oplost.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Poortwachtersfunctie

Casus 2, Poortwachtersfunctie (25 punten)

Klaas en Janny zijn de oprichters van een vintage kledingwinkel. Dit betreft een Besloten Vennootschap (BV). Ze zijn al vijf jaar actief en hadden vorig jaar een omzet van ongeveer €100.000 en het bedrijf genereerde voldoende inkomsten om in de kosten van levensonderhoud te voorzien. Door de veranderingen in consumentengedrag is hun omzet in het afgelopen jaar echter drastisch gedaald. Ze draaien nu verlies, de omzet is met 40% gedaald ten opzichte van vorig jaar, en ze hebben aanzienlijke schulden opgebouwd bij hun leveranciers en de belastingdienst.

Ze hebben al een lening van de bank, maar de betalingen zijn achtergebleven en ze kunnen niet meer aan hun verplichtingen voldoen. Klaas en Janny trekken geen salaris meer uit de BV, maar hebben persoonlijke financiële verplichtingen die ze moeten nakomen, zoals de huur van hun vrije sector huurwoning en de overige vaste lasten. Op dit moment hebben zij drie maanden huurachterstand bij hun verhuurder en twee maanden achterstand bij de energieleverancier. De BV zelf heeft ook schulden die verder oplopen, en het lijkt onzeker of het bedrijf zich snel genoeg kan herstellen. Klaas en Janny zijn niet digivaardig. Zij hebben nog een inwonende studerende zoon van 22 jaar die belanghebbenden helpt bij de alledaagse administratie van het bedrijf. De zoon neemt verder niet deel aan de bedrijfsactiviteiten. Voor de boekhouding hebben zij een boekhouder.

De uitwerking van gunningscriterium 2 werkt u uit op maximaal 3 A4, lettertype Arial 10.

Hoe stelt u vast of Klaas en Janny in aanmerking komen voor verdere hulpverlening door Opdrachtnemer of dat doorverwijzing naar (een) andere instantie(s) moet plaatsvinden?

Geef in uw uitwerking ten minste antwoord op:

- welke instrumenten en methoden u inzet om een eerste inschatting te maken van de schuldensituatie en de hulpbehoefte van de ondernemers;
- hoe u de verschillende opties afweegt voor schuldhelpverlening in deze casus en hoe u bepaalt wat het best passend is;
- wat u doet indien het door u geboden schuldhelpverleningstraject voor Klaas en Janny geen oplossing biedt.

Welke maatregelen treft u om Klaas en Janny zo spoedig mogelijk uit deze crisissituatie te halen?

Geef in uw uitwerking (met tijdspad) ten minste antwoord op:

- hoe u het initiële contact met Klaas en Janny organiseert en wat u met hen afstemt;
- met welke instanties u contact opneemt en hoe de afstemming/samenwerking plaatsvindt met deze instanties;
- hoe het contact met de schuldeisers verloopt en wat u daarmee beoogt te bereiken;
- op welke wijze u maatwerk voor Klaas en Janny levert;
- hoe u ingaat op de bijzonderheden van deze casus.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Communicatie en doorlooptijden

Vraag 3, Communicatie en doorlooptijden (25 punten)

Het communicatieproces is een essentieel onderdeel van de schuldhulpverlening voor ondernemers. Inschrijver dient aan te tonen hoe de communicatie met zowel de gemeente als de ondernemers wordt vormgegeven, en hoe doorlooptijden en wachttijden effectief worden gemonitord en beheerd. Het doel is om te zorgen voor een tijdige en heldere afhandeling van aanvragen, evenals een actieve en transparante communicatie (maximaal 3 A4, lettertype Arial 10).

Geef in uw uitwerking op de vraag ten minste antwoord op:

Communicatie met de gemeente

- Hoe wordt gezorgd voor heldere, tijdige en begrijpelijke communicatie, zowel schriftelijk als mondeling en welke communicatiemiddelen worden daarbij ingezet?
- Op welke momenten wordt de gemeente op de hoogte gesteld van de voortgang van de schuldhulpverlening en eventuele problemen en knelpunten?

Communicatie met de ondernemer

- Hoe wordt geborgd dat het eerste contact met een ondernemer wordt opgepakt en dat dit binnen de afgesproken termijn(en) wordt gerealiseerd?
- Hoe wordt het contact met de ondernemers onderhouden tijdens het proces van schuldhulpverlening?

Managen van doorlooptijden en wachttijden

- Geef aan hoe u doorlooptijden zal monitoren van de verschillende fases in het schuldhulpverleningsproces en welke maatregelen worden getroffen om (te) lange wachttijden te voorkomen en welke maatregelen worden getroffen wanneer deze doorlooptijden (dreigen te) worden overschreden.
- Hoe wordt omgegaan met fluctuaties in het aantal aanvragen, bijvoorbeeld bij pieken in de aanvraagdrukke en welke maatregelen worden daarbij genomen?

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd (gunningscriterium 1 en 2)

Waardering	Beschrijving	Maximale score
Uitstekend	De uitwerking van het gunningscriterium is volledig, er zijn geen ontbrekende elementen. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk uitstekend en toepasselijk antwoord geformuleerd dat uitstekend aansluit bij de informatie uit de casus. Uw beantwoording is SMART geformuleerd en getuigt van een zeer hoge mate van deskundigheid.	100% van de totale punten
Goed	De uitwerking van het gunningscriterium is (bijna) volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk goed en toepasselijk antwoord geformuleerd dat goed aansluit bij de informatie uit de casus. Uw beantwoording is SMART beschreven en getuigt van veel deskundigheid.	80% van de totale punten
Voldoende	De uitwerking van het gunningscriterium is (bijna) volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is het door u geformuleerde antwoord inhoudelijk voldoende en sluit u voldoende aan bij de informatie uit de casus. Uw beantwoording is voldoende SMART beschreven en is op de meeste aspecten deskundig bevonden.	50% van de totale punten
Matig	De uitwerking van het gunningscriterium is niet volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u niet op alle aspecten een inhoudelijk voldoende en/of toepasselijk antwoord gegeven. Daarmee sluit u maar gedeeltelijk aan bij de informatie uit de casus. Niet alle beoordelingsaspecten zijn SMART beschreven. Uit uw beantwoording blijkt in mindere mate uw deskundigheid.	25% van de totale punten
Onvoldoende	De uitwerking van het gunningscriterium is niet volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is uw antwoord op de meeste aspecten inhoudelijk onvoldoende en/of gaat u onvoldoende in op de informatie uit de casus. In uw beantwoording gaat u onvoldoende SMART in op de gestelde beoordelingsaspecten. Uit uw antwoord blijkt onvoldoende uw deskundigheid.	10% van de totale punten
Geen invulling	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0% van de totale punten

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd (gunningscriterium 3):

Waardering	Beschrijving	Maximale score
Uitstekend	De uitwerking van het gunningscriterium is volledig, er zijn geen ontbrekende elementen. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk uitstekend en toepasselijk antwoord geformuleerd dat uitstekend aansluit bij de gevraagde informatie. Uw beantwoording is SMART geformuleerd en getuigt van een zeer hoge mate van deskundigheid.	100% van de totale punten
Goed	De uitwerking van het gunningscriterium is (bijna) volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk goed en toepasselijk antwoord geformuleerd dat goed aansluit bij de gevraagde informatie. Uw beantwoording is SMART beschreven en getuigt van veel deskundigheid.	80% van de totale punten
Voldoende	De uitwerking van het gunningscriterium is (bijna) volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is het door u geformuleerde antwoord inhoudelijk voldoende en sluit u voldoende aan bij de gevraagde informatie. Uw beantwoording is voldoende SMART beschreven en is op de meeste aspecten deskundig bevonden.	50% van de totale punten
Matig	De uitwerking van het gunningscriterium is niet volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u niet op alle aspecten een inhoudelijk voldoende en/of toepasselijk antwoord gegeven. Daarmee sluit u maar gedeeltelijk aan bij de gevraagde informatie. Niet alle beoordelingsaspecten zijn SMART beschreven. Uit uw beantwoording blijkt in mindere mate uw deskundigheid.	25% van de totale punten
Onvoldoende	De uitwerking van het gunningscriterium is niet volledig. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is uw antwoord op de meeste aspecten inhoudelijk onvoldoende en/of gaat u onvoldoende in op de gevraagde informatie. In uw beantwoording gaat u onvoldoende SMART in op de gestelde beoordelingsaspecten. Uit uw antwoord blijkt onvoldoende uw deskundigheid.	10% van de totale punten
Geen invulling	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0% van de totale punten

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de prijzen ingediend moeten worden. De inschrijver moet alle gevraagde prijzen invullen op het bijgevoegde Prijsinvulformulier (bijlage 5). Alle genoemde prijzen zijn exclusief btw. Het manipuleren of aanpassen van het prijzenblad zal leiden tot uitsluiting van deelname.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- 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 inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep 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.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze <raam>overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde modelovereenkomst Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken o.g.v. raamovereenkomst Schuldhulpverlening ondernemers.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).