



**INVORDERING  
BELASTINGEN GBKZ EN  
BELASTINGEN  
BOLLENSTREEK**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN BLOEMENDAAL EN  
NOORDWIJK**

*Aangepast naar aanleiding van NvI 1*

Datum : 16 september 2025  
Ons kenmerk : GEZ BLD NW 202409 2400109



# INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1	AANBESTEDENDE DIENSTEN .....	5
1.2	RIJK .....	5
1.3	OPDRACHT .....	5
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....	7
1.5	PERCELENVERDELING .....	7
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....	7
1.7	KOSTENVERGOEDING .....	8
1.8	GESTANDDOENING .....	8
1.9	VARIANTEN .....	8
1.10	TAAL .....	8
1.11	VERTROUWELIJKHEID .....	8
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>9</b>
2.1	PLANNING .....	9
2.2	COMMUNICATIE .....	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	9
2.4	INLICHTINGEN .....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN .....	11
2.5.4	INTREKKING .....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING .....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING .....	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	13
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT .....	14
2.13	WACHTKAMERREGELING .....	14
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....	14
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) .....	15
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	15
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	15
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>16</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.2.1	HANDELSREGISTER .....	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	17
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	17
3.3	OVERIGE EISEN .....	18
3.4	UITVOERINGSEISEN .....	18
3.5	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....	18
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>20</b>
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN .....	20
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN .....	20

<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>20</b>
5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....	20
5.1.1	PRIJS.....	21
5.1.2	KWALITEIT .....	21
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	24
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	25
5.4	INDEXERING.....	25
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>26</b>
<b>7.</b>	<b>BIJLAGEN: .....</b>	<b>27</b>
7.1	BEGRIPPENLIJST .....	27
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN .....	27
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	27
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING .....	27
7.5	BIJLAGE D TARIEVENBLAD .....	27
7.6	BIJLAGE E1 CONCEPT OVEREENKOMST .....	27
7.7	BIJLAGE E2 CONCEPT OVEREENKOMST WACHTKAMERREGELING .....	27
7.8	BIJLAGE E3 VERWERKERSOVEREENKOMST.....	27
7.9	BIJLAGE F MODEL VNG ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	27
7.10	BIJLAGE G PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND.....	27

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Invordering Belastingen GBKZ en Belastingen Bollenstreek, begeleid door RIJK namens de gemeenten Bloemendaal en Noordwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding zijn de gemeenten: Bloemendaal en Noordwijk, hierna te noemen gemeenten.

GBKZ is de uitvoeringsorganisatie voor de gemeentelijke belastingen van de gemeenten Heemstede, Bloemendaal en Zandvoort. De centrumgemeente voor deze uitvoeringsorganisatie is Bloemendaal. Belastingen Bollenstreek is de uitvoeringsorganisatie voor de gemeentelijke belastingen van de gemeenten Lisse, Teylingen en Noordwijk. De centrumgemeente voor deze uitvoeringsorganisatie is Noordwijk. De uitvoeringsorganisaties zullen hierna worden aangeduid als "de gemeenten".

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Bloemendaal en Noordwijk zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 OPDRACHT

Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ) en Belastingenbollenstreek zijn voornemens één partij te selecteren die hen kan ondersteunen bij het invorderen van verschillende soorten belastingen. De verschillende modules waarvan de gemeenten naar eigen inzicht gebruik wenst te maken zijn:

1. Buitenland parkeren: Het invorderen van parkeerboetes die moeten worden verzonden aan personen die niet in Nederland wonen.
2. Dwanginvorderingen: het invorderen van openstaande schulden.
3. Incassodiensten: het versturen van betalingsherinneringen, contact opnemen met inwoner, betalingsregelingen treffen, indien nodig verwijzen naar deurwaarder.
4. Deurwaarderdiensten: diensten die worden uitgevoerd door een **gerechts**deurwaarder – een openbaar ambtenaar met wettelijke bevoegdheden om schulden te innen en juridische documenten uit te reiken. Deze diensten gaan verder dan reguliere incasso en zijn vaak onderdeel van een juridisch traject.
5. Kwijtschelding: het in behandeling nemen van kwijtscheldingsverzoeken en beroepschriften.

## Behoeft

Omdat de behoefte in de aankomende jaren zou kunnen veranderen moet de dienstverlening modulair zijn, ofwel, op- en afschalen per soort dienstverlening moet mogelijk zijn.

GBKZ kan naar verwachting per 1-1-2028 aansluiten op het contract. De reden hiervan is dat Zandvoort definitief uit GBKZ stapt. De prioriteit zal daarom voor GBKZ liggen bij het ontvlechten van deze samenwerking alvorens een nieuwe dienstverlening geïmplementeerd kan worden. Mocht GBKZ toch eerder in de gelegenheid zijn een nieuwe dienstverlening te implementeren, dan zal GBKZ hierover contact opnemen met opdrachtnemer.

GBKZ zal na het uitreden van Zandvoort meer onderdelen van de nu uitbesteedde dienstverlening intern beleggen. Daarom wordt verwacht dat van de diensten kwijtschelding en buitenland parkeren in mindere mate en/of geen gebruik gemaakt zal worden.

Belastingen Bollenstreek zal in de basis enkel gebruik maken van de diensten "incassodiensten" en "dwanginvorderingen". Er wordt verwacht dat van de overige diensten binnen het contract minimaal of zelfs geen gebruik gemaakt zal worden.

De kwaliteit van de dienstverlening wordt door de gemeenten als zeer belangrijk gezien. De gemeente wil ontzorgd worden en dat inwoners minimaal klagen over de dienstverlening. Daarom wordt gekozen voor een aanbesteding op basis van beste prijs kwaliteitverhouding. Hierdoor kunnen partijen die kwaliteit kunnen leveren zich onderscheiden.

Varianten zijn niet toegestaan.

Om een beeld van het volume te schetsen is hieronder een overzicht van de jaarlijkse aantallen (2024) weergegeven:

GBKZ	Bloemendaal	Heemstede	Zandvoort
<b>Kwijtscheldingen</b>	323	359	695
<b>Beroepen kwijtscheldingen</b>	17	11	29
<b>Herinneringen</b>	405	374	759
<b>Aanmaningen</b>	2047	1434	6891
<b>Dwangbevelen</b>	856	668	2097

Bollenstreek	Noordwijk	Lisse	Teylingen
<b>Kwijtscheldingen</b>	757	444	543
<b>Beroepen kwijtscheldingen</b>	5	2	5
<b>Herinneringen</b>	3693	1027	1925
<b>Aanmaningen</b>	1141	350	604
<b>Dwangbevelen</b>	725	239	426

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De gemeenten zijn voornemens de volgende opdrachten samen te voegen tot één aanbesteding:

1. **Buitenland parkeren** – Het invorderen van parkeerboetes die verzonden moeten worden aan personen die niet in Nederland wonen.
2. **Dwanginvorderingen** – Het invorderen van openstaande schulden.
3. **Deurwaarderdiensten** – Diensten uitgevoerd door een **gerechts**deurwaarder, een openbaar ambtenaar met wettelijke bevoegdheden om schulden te innen en juridische documenten te betekenen. Deze diensten gaan verder dan reguliere incasso en zijn vaak onderdeel van een juridisch traject.
4. **Kwijtschelding** – Het in behandeling nemen van kwijtscheldingsverzoeken en beroepschriften.
5. **Invordering buitenland** – Het invorderen van gemeentelijke belastingen van personen die naar het buitenland zijn vertrokken.

Gemeenten voegen opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motiveren: De markt kent zowel grote landelijke spelers als MKB-aanbieders.

Samenvoeging creëert een breder werkpakket, maar blijft toegankelijk voor MKB via samenwerking of onderaanneming.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motiveren: Eén contractpartij vereenvoudigt contractmanagement en procesafstemming. Risico is afhankelijkheid van één leverancier.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motiveren: Alle onderdelen maken deel uit van de invorderingsketen, delen vergelijkbare processen, kwaliteitsvereisten en juridische kaders, en dienen hetzelfde doel.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De samenvoeging is inhoudelijk en procesmatig logisch, sluit aan bij de marktcapaciteit en blijft toegankelijk voor MKB-bedrijven.

#### 1.5 PERCELENVERDELING

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

#### 1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vijf (5) jaar.

Na definitieve gunning van de opdracht wordt een dienstverleningsovereenkomst gesloten voor de duur van twee (2) jaar, met drie (3) verlengingsopties van een (1) jaar. De ingangsdatum van het initiële contract is 1-3-2026 en loopt af op 29-2-2028. Wanneer het contract volledig wordt uitgenut, zal het contract eindigen op 28-2-2031.

Het contract zal stilzwijgend worden verlengd. Wanneer de gemeenten geen gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

### **1.7 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

### **1.8 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.9 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

### **1.10 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### **1.11 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	16 september 2025
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	26 september 2025 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	06 oktober 2025
Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde	14 oktober 2025 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	21 oktober 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	12 november 2025 om 09:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	periode van 2-3 weken
Demo dag	09 december 2025
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	18 december 2025
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	27 december 2025
Verificatiegesprek (optioneel)	06 januari 2026
Bericht einde standstill-termijn	15 januari 2026
Voorbereiding en implementatie	01 februari tot 1 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	01 maart 2026

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Sanne van der Burg van RIJK.  
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de

Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder

de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email [sanne.vanderburg@stichtingrijk.nl](mailto:sanne.vanderburg@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde redenen bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

### **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de 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 de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

### **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

### **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG model algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID**

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

### **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

### **2.13 WACHTKAMERREGELING**

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage 04a Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

### **2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 en 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3 en 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

### **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

#### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

#### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referenties**

De gemeenten stellen inschrijvers verplicht aan twee kerncompetenties te kunnen voldoen. Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met vergelijkbare dienstverlening**

De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, ten minste één (1) referentieopdracht succesvol heeft uitgevoerd die voldoet aan de volgende criteria:

- a. De referentieopdracht betrof werkzaamheden voor een Nederlandse gemeente of een samenwerkingsverband van gemeenten;
- b. De referentieopdracht omvatte naast 'dwanginvordering en deurwaarderdiensten' minstens één van de in deze aanbesteding genoemde modules, te weten:
  - Buitenland parkeren
  - Kwijtschelding
- d. De referentieopdracht had betrekking op dwanginvordering van gemeentelijke belastingen;
- e. De opdracht had betrekking op een inwoneraantal van ten minste 80.000 inwoners;
- f. De looptijd van de referentieopdracht bedroeg minimaal 12 aaneengesloten maanden;
- g. De opdracht heeft tussen 17-9-2022 en 16-9-2025 plaatsgevonden.

#### **Kerncompetentie 2: Modulaire meervoudige dienstverlening**

De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de periode van drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, ten minste één (1) referentieopdracht succesvol heeft uitgevoerd die voldoet aan de volgende criteria:

- a. De referentieopdracht betrof een overeenkomst waarbij de dienstverlening modulair werd geleverd, wat inhield dat onderdelen van de dienstverlening konden worden op- en afgeschaald gedurende de looptijd van het contract;

- b. De referentieopdracht werd uitgevoerd voor meerdere gemeenten of meerdere organisatieonderdelen binnen één overeenkomst;
- c. De looptijd van de referentieopdracht bedroeg minimaal 12 aaneengesloten maanden;
- d. De opdracht heeft tussen 17-9-2022 en 16-9-2025 plaatsgevonden;
- e. De referentieopdracht omvatte ten minste twee (2) van de in deze aanbesteding genoemde modules.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

### 3.3 OVERIGE EISEN

#### Certificeringen

Inschrijver beschikt over de volgende geldige (op het moment van inschrijven en de gehele contractduur) certificeringen:

- Een geldig NVI Keurmerk of vergelijkbaar
- ISO 9001 of vergelijkbaar

Een bewijs hiervan moet ingediend worden bij de inschrijving.

### ~~3.4 — UITVOERINGSEISEN~~

~~Na gunning van de opdracht wordt gecontroleerd of de inschrijver staat geregistreerd in het register van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders (KBvG).~~

### 3.5 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### 1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

#### 2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

### **3. Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

### **4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## 4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 2% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' welke is bijgevoegd als bijlage G. De gemeente vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SROI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

- De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:
- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Er is gekozen voor gunnen op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De partij die niet is uitgesloten en de inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteitverhouding, krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht zijn onderstaande gunningscriteria opgesteld.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
<b>Prijs</b>	<b>30</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>70</b>
K1 Dienstverlening en klantbenadering	30
K2 Implementatieplan	15
K3 Demo	10
K4 Casus	15
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### 5.1.1 PRIJS

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Voor de puntentoekening van de prijs wordt de volgende formule toegepast:  
Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs \* 30 = score prijs  
De score wordt afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld: Stel de laagste inschrijfprijs is €1.000.000 euro. Deze inschrijver krijgt 30 punten op prijs. Wanneer de opvolgende inschrijver inschrijft voor €1.250.000 euro, dan is deze puntenscore van deze inschrijver ( $€1.000.000/€1.250.000*30$ ) = 24.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

### 5.1.2 KWALITEIT

De kwaliteit van uw dienstverlening wordt beoordeeld aan de hand van vier subgunningscriteria. Beantwoord de vraag helder en SMART en voorkom herhaling.

Voor alle gunningscriteria geldt:

1. teksten mogen geen verwijzingen naar internetpagina's bevatten.
2. Screenshots en afbeeldingen zijn toegestaan, zolang het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden.
3. Indien inschrijver het aantal genoemde pagina's overschrijdt, worden de laatste extra pagina's door het beoordelingsteam ongelezen en onbeoordeeld terzijde gelegd. Dit kan leiden tot een mindere beoordeling van het antwoord van inschrijver. Uw inschrijving moet worden ingediend in een leesbaar lettertype.

De inschrijving wordt beoordeeld op de volgende punten:

4. de mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is;
5. compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord;
6. relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde;
7. concreetheid: De beantwoording is onderbouwd, berust op betrouwbare aannames en wekt vertrouwen.
8. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar;
9. Realistisch: de plannen, visies, wensen die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

## K1. Dienstverlening en Klantbenadering

Doelstelling	Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan een zorgvuldige, respectvolle en oplossingsgerichte
--------------	--

opdrachtgever	klantbenadering binnen alle modules van de dienstverlening. Besteed daarbij expliciet aandacht aan het voorkomen van escalatie, het treffen van passende betalingsregelingen en het verminderen van klachten.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.
	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toepassing van maatschappelijk verantwoord incasseren</li> <li>- Aantoonbare klanttevredenheid of klachtenregistratie</li> <li>- Passende communicatiekanalen voor inwoners met beperkte digitale vaardigheden</li> <li>- wekelijkse en jaarlijkse rapportages</li> <li>- Innovatie en aanvullende dienstverlening (wensen)</li> <li>- Continuïteitsborging bij volume- of samenstellingswijzigingen van gemeenten</li> </ul>
<b>K2 Implementatieplan</b>	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten willen graag inzicht in uw plan van aanpak voor een zorgvuldige overgang van de dienstverlening, met aandacht voor de overdracht van dossiers, inrichting van systemen en communicatie met inwoners en andere belanghebbenden.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 + planning op maximaal 1 A3 als bijlage, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.
Aandachtspunten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasering en realistische en concrete planning, waarbij helder is wat de workload en input is voor de gemeente</li> <li>- Aandacht voor risico's en continuïteit tijdens overgang. Omschrijf de grootste risico's en hoe deze concreet ondervangen kunnen worden.</li> <li>- Borging kwaliteit bij start dienstverlening</li> </ul>

<b>K3 Demo</b>	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil niet alleen op papier overtuigd worden van de kwaliteit van de inschrijving, maar ook kennismaken met de professionals die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering. De

	<p>presentatie dient als toetsmoment voor betrouwbaarheid, aanpak en mensgerichte werkwijze.</p> <p>De demo zal plaatsvinden op 9 december in het gemeentehuis van Bloemendaal. Een uitnodiging volgt nadat u een geldige inschrijving heeft gedaan. U mag op locatie met maximaal twee ter zake doende personen de presentatie verzorgen. Een van deze twee personen moet de beoogde contactpersoon zijn.</p>
Aandachtspunten	<p>De inschrijver wordt uitgenodigd om een presentatie te geven van maximaal 60 minuten. Reserveer hiervan 15 minuten voor vragen van het beoordelingsteam. De volgende onderwerpen moeten in uw presentatie centraal staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introductie van het kernteam dat verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering van de opdracht.</li> <li>- Toelichting op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan sociaal incasseren.</li> <li>- Laat van begin tot eind het proces zien van aanlevering tot inning van dwanginvordering Bollenstreek conform PvE.</li> <li>- Laat van begin tot eind het proces van kwijtschelding en buitenlandparkeren zien.</li> <li>- Uw visie op innovatie binnen de invordering (bijvoorbeeld gebruik van AI of automatisering);</li> <li>- Vragen van het beoordelingsteam</li> </ul>

K4 Casus	
Doelstelling opdrachtgever	<p>De casus wordt 1 uur voorafgaand aan de demo hard copy aangeleverd in het gemeentehuis van Bloemendaal. De casus presenteert u aansluitend aan de demo.</p> <p>Een uitnodiging volgt nadat u een geldige inschrijving heeft gedaan. U mag op locatie met maximaal twee ter zake doende personen de presentatie verzorgen. Een van deze twee personen moet de beoogde contactpersoon zijn.</p>

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn

	subgunningscriterium	inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
<b>Goed</b>	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
<b>Voldoende</b>	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
<b>Minimaal of slecht</b>	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
<b>Geen</b>	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven. Let op, een score van 0% is een knock-out criterium.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tariieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

## 5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'K1 dienstverlening en klantbenadering' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

### 5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

### 5.4 INDEXERING

De in deze overeenkomst opgenomen tarieven worden jaarlijks aangepast op basis van de Dienstenprijsindex (DPI) commerciële dienstverlening van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), totaal diensten. Alle overeengekomen vergoedingen worden jaarlijks vanaf 01-01-2027, geïndexeerd op basis prijsindexcijfer dienstenprijzen, CBS N82, conform CPA 2008.

Voor het eerst op 01-01-2027 worden de vergoedingen geïndexeerd op basis van de prijsindexcijfer dienstenprijzen, CBS N82, conform CPA 2008.

Het voorstel moet aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd, voordat deze wordt doorgevoerd.

#### Indexatieformule

Het nieuwe tarief wordt berekend volgens de volgende formule:

Nieuw tarief = Huidig tarief × (Indexcijfer september voorgaand jaar / Indexcijfer september jaar vóór voorgaand jaar)

Hierbij geldt:

- Huidig tarief = het laatst geldende tarief;
- Indexcijfer september voorgaand jaar = het door het CBS gepubliceerde indexcijfer voor september van het jaar voorafgaand aan de tariefaanpassing;
- Indexcijfer september jaar vóór voorgaand jaar = het CBS-indexcijfer voor september van het jaar dat daaraan voorafgaat.

#### Publicatie van de index

Indien het CBS de gekozen index wijzigt of staakt, wordt een zo veel mogelijk vergelijkbare, door het CBS gepubliceerde index toegepast.

#### Negatieve indexatie

Indien de index een daling aangeeft, wordt het tarief overeenkomstig verlaagd.

## 6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN:

### 7.1 BEGRIPPENLIJST

<b>aanbestedende dienst</b>	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling.
<b>aanbestedingsstukken</b>	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet 2012</b>	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
<b>combinatie</b>	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
<b>derde</b>	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<b>hoofdaannemer</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
<b>inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
<b>inschrijving</b>	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
<b>onderaannemer</b>	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
<b>opdracht</b>	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
<b>opdrachtnemer</b>	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<b>percelen</b>	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
<b>RIJK</b>	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

**7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**

**7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**

**7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**

**7.5 BIJLAGE D TARIEVENBLAD**

**7.6 BIJLAGE E1 CONCEPT OVEREENKOMST**

**7.7 BIJLAGE E2 CONCEPT OVEREENKOMST WACHTKAMERREGELING**

**7.8 BIJLAGE E3 VERWERKERSOVEREENKOMST**

**7.9 BIJLAGE F MODEL VNG ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

**7.10 BIJLAGE G PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID  
KENNEMERLAND EN IJMOND**