

Beschrijvend document

Invorderingsdiensten

Europese openbare aanbestedingsprocedure

GBLT

Colofon:	
Contactpersoon	Sandra de Lange
Datum	[Datum]
Status	Concept



gemeente- en
waterschapsbelastingen

1.	Begripsbepalingen en bijlagen	3
1.1	Begripsbepalingen	3
1.2	Bijlagen	5
2.	Inleiding	5
3.	Beschrijving van de Opdracht	5
3.1	Scope van de Opdracht	6
3.2	Omvang en duur van de Opdracht	6
3.3	Perceelindeling	6
3.4	Concept Raamovereenkomst en contractuele voorwaarden	7
3.5	Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen	8
3.6	Herzieningsclausule	8
3.7	Service Level Agreement	8
3.7	Verwerkersovereenkomst AVG	8
4.	Procedure	8
4.1	TenderNed	8
4.2	Contactpersoon	9
4.3	Planning aanbestedingsprocedure	9
4.4	Vragen en bezwaren	9
4.5	Voorwaarden	10
5.	Eisen aan de inschrijver	11
5.1	Hoedanigheid van de Inschrijver	11
5.2	Uitsluitingsgronden	13
5.3	Geschiktheidseisen	14
5.4	Uitsluiting Inschrijver	16
6.	De Inschrijving	17
6.1	Knock-out-eisen	17
6.2	Gunningsmethodiek	17
6.3	Financieel Gunningscriterium	18
6.4	Kwalitatief gunningscriterium	18
6.5	Varianten	22
6.6	Aan te leveren documenten	22
7.	Beoordeling Inschrijvingen	23
7.1	Fasering	23
7.2	Beoordeling gunningscriteria	24
7.3	Gelijk eindigende Inschrijvingen	24
7.4	Gunningsbeslissing	25
7.5	Klachten of kort geding	25

1. Begripsbepalingen en bijlagen

1.1 Begripsbepalingen

Alle begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken, tenzij in een document een andere begripsbepaling is opgenomen.

Aanbesteding: Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'Europese openbare procedure' toe.
Aanbestedingsstukken: Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door GBLT in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012: Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016) .
Aanmaning: Een wettelijke, schriftelijke betalingsverplichting die GBLT aan de Klant verzendt nadat de betalingstermijn van een Vordering is verstreken.
Ambtsbericht: Een door Belastingdeurwaarder opgestelde, schriftelijke mededeling met feitelijke bevindingen en/of verificaties (zoals adres-, inkomens-, of dossierstatusinformatie), voorzien van datum, naam en hoedanigheid van de opsteller en een verwijzing naar het Dossier, met het doel een beslissing of vervolgstap binnen de Invorderingsprocedure te informeren.
Archiefwetgeving: De Archiefwet 1995, het Archiefbesluit 1995 en de Archiefregeling.
Belastingdeurwaarder: De namens GBLT (ontvanger) aangewezen ambtenaar belast met de invordering op grond van de Invorderingswet 1990 en aanverwante regelgeving.
Betekenen: Via de post of via de deurwaarder ter kennis brengen van een Dwangbevel of Hernieuwd bevel tot betaling
Doorlooptijd: De periode dat een Dossier is overdragen door GBLT aan Opdrachtnemer tot en met: <ul style="list-style-type: none"> • het moment dat de Vordering volledig voldaan is door belastingschuldige en door Opdrachtnemer volledig is afgedragen aan GBLT én het Dossier volledig is overgedragen aan GBLT, of • het moment dat GBLT een voorstel tot oninbaarheid van de gehele Vordering van Opdrachtnemer heeft ontvangen en heeft geaccepteerd én het Dossier volledig is overgedragen aan GBLT, of • het moment dat de Vordering deels is voldaan door belastingschuldige en het deel dat voldaan is door Opdrachtnemer volledig is afgedragen aan GBLT én GBLT voor het nog openstaande deel van de Vordering een voorstel tot oninbaarheid van het betreffende deel van Opdrachtnemer heeft ontvangen en geaccepteerd én het Dossier volledig is overgedragen aan GBLT.
Dossier: Digitale file in de belastingapplicatie die gebruikt wordt door GBLT bestaande uit alle relevante gegevens van een Klant inclusief alle bijbehorende en onderliggende beschikbare gegevens etc. Een klantdossier kan uit meerdere openstaande Vorderingen bestaan.
Dwangbevel: Een officieel stuk dat volgt op een Aanmaning en dat via de post wordt betekend.
Hernieuwd bevel: Een verzoek tot betaling dat wordt betekend door de Belastingdeurwaarder indien de Klant niet (volledig) heeft betaald na ontvangst van een Dwangbevel.
Huisbezoek: Belastingdeurwaarder belt aan de deur en gaat in gesprek met de Klant om te komen tot een passende oplossing.
Eigen verklaring: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de Aanbestedingsstukken uitvoeren van de Opdracht.

Invordering: Het opeisen van een Vordering conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
Invorderingsproces: Alle werkzaamheden die gepaard gaan met het Invorderen van een Vordering.
Inschrijver: Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.
Kennisgevingsbrief: mededeling aan Klant dat de Vordering is overgedragen aan de (externe) Belastingdeurwaarder.
Inschrijving: Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op Werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur CET.
Klant: Inwoners, eigenaren van onroerende zaken en bedrijven die gemeentebelastingen en waterschapsbelastingen moeten betalen in de bij GBLT aangesloten gemeenten en waterschappen
Opdracht: Het leveren van Invorderingsdiensten ten behoeve van de bedrijfsvoering van GBLT, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever: GBLT.
Opdrachtnemer: De wederpartij van GBLT.
Partij: GBLT of Opdrachtnemer, afhankelijk van de context.
Partijen: GBLT en Opdrachtnemer tezamen.
Raamovereenkomst: overeenkomst tussen GBLT en de gegunde Partijen.
Sociaal incasseren: <ul style="list-style-type: none"> • Menselijke maat: uitgangspunt moet zijn dat de belastingschuldige niet a priori wordt gezien als bewuste wanbetaler, maar dat hulp bij betaling nodig is, in wat voor zin dan ook. Uiteraard met harde inzet bij onwilligheid. • Geen onnodige verhoogde kosten: er moet gekozen worden voor een methode die voor de belastingschuldige leidt tot zo weinig mogelijk extra kosten en zo weinig mogelijk belasting/belemmering in het dagelijks leven.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Een Eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aw 2012.
Vordering: Een openstaande belastingschuld.
Verklaring Omtrent het Gedrag: Een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van de in te zetten medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.
Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet, met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> • 5 mei, deze datum wordt slechts een keer per vijf jaar, gerekend vanaf 2025 (dus 2025, 2030 etc.) gezien als een feestdag. • 27 april, deze datum wordt enkel indien de verjaardag van de Koning op deze dag gevierd wordt als feestdag gezien. Indien de verjaardag van de Koning op een andere dag wordt gevierd wordt de betreffende dag als feestdag aangemerkt.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Elke verwijzing naar een bepaling van wet- of regelgeving wordt geacht mede te omvatten:

- (i) alle rechtsgeldige wijzigingen, aanvullingen en herzieningen daarvan;
 - (ii) iedere bepaling die in werking is getreden ter vervanging of nadere uitwerking van de aangehaalde bepaling;
- zulks onverminderd de toepassing van eventueel van kracht zijnde overgangsrecht.

1.2 Bijlagen

- Bijlage Eigen verklaring (UEA)
- Bijlage Inkoopvoorwaarden 2023
- Bijlage Raamovereenkomst
- Bijlage Programma van eisen
- Bijlage Prijzenblad
- Bijlage Referentieverklaring
- Bijlage Service level agreement

De bijlagen zijn opgenomen in separate documenten en maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. Inleiding

GBLT nodigt u uit om in te schrijven voor de Aanbesteding voor het verrichten de Invorderingsdiensten.

De hierbij gebruikte procedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Aanbestedende dienst is GBLT

GBLT is een gemeenschappelijke regeling met als belangrijkste taak het heffen en innen van de belastingen voor de aangesloten gemeenten en waterschappen. Daarnaast is GBLT verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ). Dit betekent dat GBLT de WOZ-waarde van alle onroerende zaken in de aangesloten gemeenten vaststelt.

Onze werkwijze? **Eenvoudig als het kan, persoonlijk als het nodig is.** Daarmee zorgen we voor een efficiënte en toegankelijke dienstverlening, waarbij we altijd oog houden voor de menselijke maat.

Meer en uitgebreidere informatie over GBLT treft u aan op www.gblt.nl.

3. Beschrijving van de Opdracht

GBLT verstuurt de belastingaanslag en als betaling uitblijft, een kosteloze herinnering, een Aanmaning en een Dwangbevel. Blijft ook dan betaling uit, dan draagt GBLT de Dossiers over aan de gegunde Partij voor verdere Invordering.

Het doel van de Opdracht is betalingen effectief en rechtmatig te incasseren na overdracht van Dossiers, met oog voor een zorgvuldige behandeling van onze Klanten en optimalisatie van het inningsresultaat. GBLT hanteert hierbij het uitgangspunt van sociaal invorderen, waarbij met aandacht voor de positie van de Klant wordt gestreefd naar een zorgvuldige, proportionele en effectieve Invordering.

Inschrijver voert de Invordering uit volgens de Invorderingswet 1990, de bijbehorende regelgeving en de gewenste werkwijze van GBLT, voor zowel natuurlijke personen als rechtspersonen. De gewenste werkwijze is opgenomen in het Programma van eisen, zie **Bijlage Programma van eisen**.

3.1 Scope van de Opdracht

Binnen de scope van deze Aanbesteding vallen:

- Invordering belastingen conform invorderingswet voor natuurlijke personen;
- Invordering belastingen conform invorderingswet voor rechtspersonen.

Buiten de scope van deze Aanbesteding vallen:

Vorderingen die door GBLT zelf uitgevoerd worden, dan wel deel uitmaken van een pilot t.a.v. testen van proceswijzigingen en dergelijke.

3.2 Omvang en duur van de Opdracht

De Raamovereenkomst voor Invorderingsdiensten betreft een overheidsopdracht. De initiële looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt 27 maanden, waarvan drie maanden ten behoeve van de Implementatie van de Invorderingsdiensten en 24 maanden waarin de Opdracht verzorgd wordt. De Raamovereenkomst kan eenzijdig door GBLT maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt vier jaar en drie maanden.

Wij hebben een zo zorgvuldig mogelijke schatting van de omvang van de Opdracht gemaakt op basis van de huidige situatie. Deze zijn opgenomen in **Bijlage Prijzenblad**. Aan de aantallen die opgenomen zijn in de **Bijlage Prijzenblad** kunt u derhalve geen rechten ontleen.

3.3 Perceelindeling

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is bepaald of er sprake is van een samenvoeging ofwel clustering en beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van het gerechtvaardigd samenvoegen ofwel clustering. De Opdracht is niet in percelen verdeeld op grond van de volgende motivering:

Samenstelling markt en de invloed van de samenvoeging Opdrachten

GLBT heeft alvorens tot clustering over te gaan acht geslagen op de samenstelling van de markt. Uit het marktonderzoek is gebleken dat er voldoende aanbieders in de markt in staat zijn om de volledige Opdracht te verzorgen.

Organisatorische risico's en gevolgen

GBLT heeft vervolgens de navolgende organisatorische gevolgen en risico's van zichzelf en de ondernemer meegewogen bij de keuze om tot samenvoegen over te gaan:

- De beheersbaarheid van de Opdracht wordt voor zowel GBLT als de ondernemer vergroot door de verschillende onderdelen waaruit de Opdracht bestaat te clusteren;
- De totale uitvoeringskosten zullen voor zowel GBLT als de ondernemer lager liggen op het moment dat de verschillende onderdelen waaruit de Opdracht bestaat geclusterd worden.

Samenhang

GBLT merkt tenslotte op dat het gaat om logisch met elkaar samenhangende opdrachten die inhoudelijk en procesmatig op elkaar aansluiten. Een verdeling in percelen zou leiden tot extra coördinatie en afstemmingsrisico's wat de continuïteit van de Opdracht en uniformiteit tussen de verschillende onderdelen van de Opdracht zou kunnen aantasten.

3.4 Concept Raamovereenkomst en contractuele voorwaarden

De Opdracht dient uitgevoerd te worden conform de concept Raamovereenkomst, **Bijlage Raamovereenkomst**. Op de Raamovereenkomst zijn uitsluitend de "VNG Algemene inkoopvoorwaarden 2024 – GBLT", zie **Bijlage Inkoopvoorwaarden**, van toepassing. De toepasselijkheid van andere voorwaarden, onder welke benaming dan ook, van Inschrijver en/of derden is nadrukkelijk uitgesloten.

Ook zijn uitvoeringsvoorwaarden van toepassing. Dit wordt in de paragraaf 'Uitvoeringsvoorwaarden' van dit document uitgelegd.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 oktober 2026.

3.4.1 Functionele en/of technische specificaties

De functionele en/of technische specificaties c.q. eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld zijn omschreven in het programma van eisen, **Bijlage Programma van eisen**.

Door Inschrijving verklaart u dat uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen.

Tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht dient u te blijven voldoen aan het programma van eisen.

Gebruik merknamen, typen of octrooien

Wij hebben geen voorkeur voor bepaalde (keur)merken. Wordt in de Aanbestedingsstukken over een bepaald (keur)merk gesproken, dan is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dat geval bedoelen wij dit (keur)merk of gelijkwaardig.

Indien u van mening bent dat sprake is van gelijkwaardigheid, dan dient u dit op ons eerste verzoek aan te tonen. Dit kunt u doen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.4.2 Uitvoeringsvoorwaarden

U dient gedurende de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, te voldoen.

U kunt informatie over de in Nederland geldende verplichtingen verkrijgen via [Rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl), onder 'Ministeries':

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.5 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij Verordening (EU) 2022/576 VAN DE RAAD d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks van toepassing in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

3.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt GBLT zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De omvang van de Opdracht aan te passen op basis van het aantal deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling. Indien er een deelnemer toetreedt tot of uittreedt uit de gemeenschappelijke regeling, behoudt GBLT zich het recht voor om de geschatte omvang bij de toetreding van een deelnemer met 20% te verhogen en bij uittreding van een deelnemer met 20% te verlagen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

3.7 Service Level Agreement

Wij sluiten ook een Service Level Agreement met u af

Een Service Level Agreement (SLA), zie **Bijlage Service Level Agreement** heeft betrekking op de samenwerking tussen GBLT en Opdrachtnemer en is gebaseerd op het Programma van Eisen (PvE). De SLA komt dus niet in de plaatst van de PvE, maar is te beschouwen als een werkdocument.

3.7 Verwerkersovereenkomst AVG

In het kader van de Raamovereenkomst verwerkt u namens GBLT persoonsgegevens in de zin van de AVG. Om deze reden sluiten wij ook een verwerkingsovereenkomst met u af. Deze overeenkomst treft u aan in **Bijlage Verwerkersovereenkomst**. Tevens zullen er een aantal eisen ten aanzien van de AVG en Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr) worden opgenomen in het Programma van Eisen.

4. Procedure

4.1 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan vragen te stellen en een Inschrijving in te dienen via TenderNed.

Het risico van te late indiening ligt bij de Inschrijver

U bent zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) indienen van uw digitale Inschrijving. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.

Werking TenderNed

Op TenderNed is een handleiding te vinden over de werking van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Let op!

Wij raden u aan om ruim voor de sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed én of er een persoon bevoegd en beschikbaar is om digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren. Wij hebben hier geen invloed op.

Storing op TenderNed?

Ingeval van een storing bij TenderNed dient u direct zowel telefonisch als schriftelijk contact op te nemen met de in de Aanbestedingsstukken vermelde contactpersoon van GBLT.

4.2 Contactpersoon

U communiceert tijdens deze Aanbesteding alleen met de contactpersoon

Contactpersoon in deze Aanbesteding is onze inkoopadviseur Sandra de Lange (06-13292385, inkoop@gblt.nl). De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van/namens GBLT, of via andere kanalen al dan niet om hen te beïnvloeden, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden is uiteraard wel toegestaan.

4.3 Planning aanbestedingsprocedure

In TenderNed vindt u de planning van de onderhavige Aanbesteding. Indien we de planning aanpassen, dan communiceren wij de wijziging aan alle betrokkenen middels een Nota van inlichtingen of een bericht via TenderNed.

4.4 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen) van de aanbestedingsprocedure dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor sluiting van de laatste vragenronde zoals opgenomen in de planning in TenderNed via de Vraag- en antwoordmodule van TenderNed kenbaar te maken. Ten behoeve van deze Aanbesteding zijn twee vragenronden gepland.

Voorwaarden stellen van vragen

- Stel uw vragen via de Vraag- en antwoordmodule op TenderNed.
- Geef bij elke vraag aan op welk document, welk hoofdstuk/paragraaf/eis etc. deze betrekking heeft.
- Stel alle vragen anoniem. Dit betekent dat geen bedrijfsnaam, of andere bedrijfsspecifieke kenmerken vermeld worden.
- Stel alle vragen separaat van elkaar. Het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Stel uw vraag op tijd. Hierbij is de datum en het tijdstip waarop wij de vragen ontvangen leidend.
- Vragen gesteld tijdens een tweede of volgende vragenronde hebben enkel betrekking op de antwoorden gegeven in de voorgaande vragenronde.

Indien niet voldaan wordt aan deze voorwaarden behouden wij ons het recht voor de betreffende vragen niet te beantwoorden. Tenzij de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen (dit ter beoordeling van GBLT). Beantwoording gebeurt door publicatie van een geanonimiseerde nota van inlichtingen, de laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

Commerciële of vertrouwelijke vragen kunt u individueel stellen

Indien wij van mening zijn dat de vraag niet individueel beantwoord mag worden, verzoeken wij u de vraag alsnog via de Vraag- en antwoordmodule van TenderNed te stellen. Gaat u hiermee niet akkoord, dan wordt de vraag niet beantwoord.

Heeft u bezwaren tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden?

Dan heeft u tijdens de daarvoor gestelde termijn het recht hiertegen bezwaar te maken. Als u dat tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar niet meer op terugkomen.

Instemming met aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsstukken

Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met de aanbestedingsprocedure alsmede met alle voorwaarden en bepalingen in de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

4.5 Voorwaarden

4.5.1 Gestanddoening

Uw Inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn

Deze geldigheidstermijn start op de eerste dag na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Mocht in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behouden wij ons het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.5.2 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken én tijdens de aanbestedingsprocedure én de uitvoering van de Opdracht is Nederlands

Dit betekent dat alle communicatie, inclusief alle in te dienen documenten tussen Opdrachtnemer en GBLT plaatsvindt in de Nederlandse taal. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die niet in het Nederlands verstrekt kunnen worden. Deze mogen ingediend worden in de taal van afgifte, mits vergezeld van een Nederlandse of Engelse vertaling.

4.5.3 Opschorten of afbreken aanbesteding

Wij mogen deze aanbesteding op elk moment stoppen of opschorten

Wij behouden ons te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van ons over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

4.5.4 Kosten

Wij vergoeden geen kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van een Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten om een daadwerkelijke Inschrijving te doen, niet vergoed. Ook niet wanneer wij de aanbestedingsprocedure stopzetten als bedoeld in de paragraaf 'Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding'.

4.5.5 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van GBLT ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw medewerkers, adviseurs of Opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat GBLT uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaakt wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

4.5.6 Toepasselijk recht en geschillen

Het Nederlands recht is van toepassing

Dit geldt voor deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en uit de te sluiten Raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Zwolle.

5. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk worden de, naast de hoedanigheid van Inschrijver, ook de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven waar u aan moet voldoen om een Inschrijving te kunnen indienen en welke documenten u hiervoor bij Inschrijving en/of verificatie moet overleggen.

5.1 Hoedanigheid van de Inschrijver

U kunt zelfstandig, als individuele onderneming, of als samenwerkingsverband, dus als combinatie van meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Zowel een zelfstandig onderneming, als een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

5.1.1 Inschrijven als zelfstandige Inschrijver of samenwerkingsverband

Zelfstandige Inschrijver

Indien u deelneemt als zelfstandige Inschrijver dient u dit aan te geven in Deel II A 'Wijze van deelneming' van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**.

U dient bij Inschrijving een Eigen verklaring in te dienen, waarbij de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring volledig zijn ingevuld.

Indien u als zelfstandig Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u naast uw Eigen Verklaring, ook de Eigen verklaring(en) van deze derde(n) in te dienen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

De deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur

van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten –Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013–, Stcrt 2013, nr. 9223).

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Let op

Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Indien u deelneemt als samenwerkingsverband dient u dit aan te geven in Deel II A ‘Wijze van deelneming’ van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**. Hierbij dient u ook aan te geven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Raamovereenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen bij Inschrijving een Eigen verklaring in te dienen, waarbij de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring volledig zijn ingevuld.

Indien u als samenwerkingsverband een beroep op de draagkracht van een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u naast de Eigen Verklaring van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, ook de Eigen verklaring(en) van deze derde(n) in te dienen.

5.1.2 Beroep op draagkracht derde(n) en onderaanneming

Het is als Inschrijver toegestaan een beroep te doen op de draagkracht van (een) derde(n) en/of (een) de(e)l(en) van de Opdracht uit te laten voeren door (een) onderaannemer(s). Inschrijver blijft echter te allen tijde als hoofdaannemer aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Beroep op draagkracht derde(n)

U mag om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derden (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon).

Let op

- De derde waarop u een beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient de werkzaamheden waarop de betreffende geschiktheidseis toeziet tijdens de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De uitsluitingsgronden die gelden voor u zijn tevens van toepassing op derde(n).

Indien u een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) dient u dit aan te geven in Deel II C ‘Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten’ van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**. Hierbij dient u ook (per derde) aan te geven wie de betreffende derde is en voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze derde.

U dient bij Inschrijving naast uw Eigen verklaring ook de Eigen verklaring van de derde waarop een beroep gedaan wordt op de draagkracht in te dienen, waarbij de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van deze verklaring door deze derde volledig zijn ingevuld.

Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mag u tijdens de uitvoering van de Opdracht, na toestemming van GBLT, ook andere ondernemingen inzetten om delen van de Opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen op de draagkracht om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de Opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in Deel II D "Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet" van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**. Hierbij dient u (per onderaannemer) aan te geven welke onderdelen van de Opdracht worden uitbesteed en welke onderaannemer u hiervoor wil inzetten.

Er is geen verplichting om van deze onderaannemer een Eigen verklaring in te dienen.

5.1.3 Eenmalig inschrijven

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven

U kunt slechts eenmaal inschrijven. Indien u meerdere keren inschrijft, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als samenwerkingsverband, worden alle Inschrijvingen waarvan u onderdeel uitmaakt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ook mag u als u deelneemt als Inschrijver (zelfstandig of lid van een samenwerkingsverband) niet ook als derde en/of onderaannemer onderdeel uitmaken van een andere Inschrijving. Indien u ook als derde en/of onderaannemer onderdeel uitmaakt van een andere Inschrijving, dan wordt uw eigen Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Holding/moedermaatschappij

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van ons wordt aangetoond dat voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- Aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5.2 Uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**, verklaart een onderneming dat geen van de in Deel III A en B van het UEA genoemde verplichte uitsluitingsgronden op de organisatie van toepassing zijn.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, moet u binnen tien kalenderdagen na ons verzoek de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – de derde(n) waarvoor een UEA is ingediend bij Inschrijving, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

- *Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 Aw 2012)*
Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving;
- *Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 Aw 2012)*
Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving.

Let op

De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd (langer dan tien kalenderdagen) duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In e-Certis (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze Aanbesteding zijn geen van de in Deel III C van het UEA genoemde facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing.

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding.

In Deel IV van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**, verklaart een onderneming of deze wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.3.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

U dient aan te tonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige Opdracht uit te kunnen voeren:

1. Ervaring met het uitvoeren van invorderingsdiensten met een minimale omvang van 27.000 Dossiers per jaar. Inschrijver mag dit met maximaal 2 referenties van 2 verschillende organisaties aantonen zolang het totaal van 27.000 Dossiers maar wordt gehaald.
2. Ervaring met het uitvoeren van invorderingsdiensten met een minimale omvang van 20.000 Dossiers per jaar bij één overheidsinstelling.

Het voldoen aan de bovenstaande (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één referentieopdrachten.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- a) Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en niet een prognose van het te verwachten resultaat.
- b) De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- c) Indien u in de referentieopdracht gebruikgemaakt heeft van een onderaannemer dan mogen de resultaten van deze onderaannemer alleen opgegeven worden indien deze onderaannemer als derde (beroep op draagkracht) bij deze Opdracht wordt ingezet.
- d) Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband (combinatie) of als onderaannemer, mag alleen dat deel van de Opdracht dat door u is uitgevoerd opgegeven worden.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

U vult per referentie een referentieverklaring in, **Bijlage Referentieverklaring** en dient deze bij Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u aan GBLT toestemming om de referentie(s) te verifiëren.

Indien GBLT niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de Inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), wordt de betreffende referentie niet meegenomen in de beoordeling.

Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U dient daarom minimaal te beschikken over één van onderstaande certificaten/assurance-rapporten:

- ISO 27001; of
- ISAE 3000 of 3402 Type II; of
- SOC 1 of SOC 2 Type II assurance-rapport.

Bewijsstuk

Op eerste verzoek van GBLT dient u binnen tien kalenderdagen een kopie van de gevraagde certificering in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat/rapport of gelijkwaardig certificaat/rapport van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat/rapport gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Als u een ander bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aanlevert, moet u tevens aannemelijk maken dat het niet mogelijk was om het gevraagde certificaat binnen de gevraagde termijnen te verwerven om redenen die u niet aangerekend kunnen worden.

5.3.2 Financiële en economisch draagkracht

De volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht zijn van toepassing:

- uw organisatie is financieel gezond;

- beroept u zich op de financiële draagkracht van derden? U dient deze derde namens u bij gunning van de Opdracht tegenover ons volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk garant te stellen (hoofdelijk aansprakelijk) voor de nakoming van alle verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst en daarbij eventueel behorende nadere Opdrachten voortvloeien. Tevens indien daarvan sprake is, aansprakelijk kan worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiende uit het niet, dan wel niet deugdelijk, dan wel niet tijdig nakomen van de Raamovereenkomst en daarbij eventueel behorende nadere Opdrachten.

Bewijsstuk

Op eerste verzoek van GBLT dient u binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsstukken te sturen:

- de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf';

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het UEA op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

5.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

U moet ingeschreven staan in het nationale beroeps- of handelsregister.

Bewijsstuk

Bij Inschrijving dient u de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving, te overleggen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Dit bewijsstuk dient overlegd te worden voor alle ondernemingen waarvoor bij Inschrijving een Eigen verklaring is ingediend.

Let op:

- Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet.
- Uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet blijken dat het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Dit betekent dat er mogelijk tevens Inschrijvingen in het beroeps- of handelsregister van onderliggende ondernemingen en/of aanvullende documenten (bijvoorbeeld statuten of volmachten) waaruit de rechtsgeldige ondertekening blijkt overlegd dienen te worden.

Deze geschiktheidseis geldt naast voor Inschrijver, in het geval van een samenwerkingsverband voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband, ook voor alle onderaannemers en/of derden die ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht.

5.4 Uitsluiting Inschrijver

Indien een of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alvorens uw Inschrijving ter zijde te leggen krijgt u echter de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan GBLT om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs

toereikend zijn. GBLT kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval hebben wij het recht om de Inschrijving direct terzijde te leggen.

Indien de genomen maatregelen en/of het bewijs als niet toereikend wordt ervaren wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Ook als u niet voldoet aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In de paragraaf 'Aan te leveren documenten' van dit document staat aangegeven welke bewijsstukken wanneer moeten worden overlegd.

6. De Inschrijving

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) heeft ingediend, staan in dit hoofdstuk de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de Inschrijvingen worden gehanteerd. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out van een Inschrijving indien de Inschrijving daar niet aan voldoet, en de subgunningscriteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen Inschrijvingen wordt bepaald.

6.1 Knock-out-eisen

De volgende knock-out-eisen die de inhoud van de Inschrijving betreffen, gelden:

- U stemt met uw Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Aanbestedingsstukken waaronder de **Bijlage Raamovereenkomst**, zoals vastgesteld na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.
- Uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen als bedoeld in **Bijlage Programma van eisen**, zoals vastgesteld na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.
- Uw Inschrijving is voor het kwalitatief subgunningscriterium 1: Plan van aanpak met een voldoende of hoger beoordeeld.

6.2 Gunningsmethodiek

De EMVI wordt bepaald op basis van de Beste Prijs Kwaliteitverhouding (BPKV). Ter bepaling van de BPKV wordt gebruikgemaakt van de gunningmethodiek, Gunnen op waarde. Bij deze gunningsmethodiek is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs de Inschrijving met de BPKV. De ranking Inschrijvers wordt bepaald op basis van de fictieve inschrijfprijs.

Gunnen op waarde

Formule $F_i = P_i - Q_i$

- F_i = fictieve inschrijfprijs van elke individuele Inschrijving
- P_i = inschrijfprijs van elke individuele Inschrijving
- Q_i = kwaliteit van elke individuele Inschrijving

Voorbeeld

Uw Inschrijfprijs bedraagt € 200.000. Voor de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria ontvangt u een fictieve korting van € 40.000. Uw fictieve inschrijfprijs is dan € 160.000.

6.3 Financieel Gunningscriterium

Inschrijver geeft zijn prijs aan door het Prijzenblad (**Bijlage Prijzenblad**) volledig en zonder voorbehoud in te vullen.

Dit betekent ook dat de ingediende prijs na sluitingsdatum niet gewijzigd mag worden, tenzij een wijziging van prijzen is toegestaan volgens de Raamovereenkomst (bijvoorbeeld indien een prijssherziening is opgenomen).

De door Inschrijver aangeboden tarief is 'all-in'. Dit betekent dat alle eventueel bijkomstige kosten in het tarief zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en verblijfkosten, rapportagekosten, administratiekosten, aanvraag VOG's, implementatiekosten, kosten overdracht gegevens via koppeling(en) en andere tot de Opdracht behorende kosten.

Voorwaarden invullen Prijzenblad en inschrijfprijs

- Uw tarief per Dossier wordt aangeboden in euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw.
- Uw tarief per Dossier valt binnen de bandbreedte, zie paragraaf 6.3.1 Bandbreedte van het Beschrijvend document.
- Uw tarief per Dossier is zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken –met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de nota('s) van inlichtingen.
- Niet in te vullen cellen zijn op geen enkele wijze aangepast.
- Het Prijzenblad is in Excel-format ingediend.

Aanvullende offerte

Het indienen van een aanvullende offerte naast het prijzenblad is niet toegestaan en leidt in beginsel tot een ongeldige Inschrijving.

6.3.1 Bandbreedte

Voor deze Opdracht is een bandbreedte vastgesteld voor het tarief per Dossier.

In **Bijlage Prijzenblad** dient u uw tarief per Dossier in te vullen. Dit tarief dient te liggen tussen € 14,00 en € 17,00 exclusief btw per Dossier.

Valt uw tarief per Dossier buiten deze bandbreedte? Dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

6.4 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatieve gunningscriterium bestaat uit de in deze paragraaf uitgewerkte kwalitatieve subgunningscriteria.

U kunt maximaal een fictieve korting behalen van € 1.000.000,00 voor alle kwalitatieve subgunningscriteria tezamen.

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 1: Plan van aanpak
€ 450.000,00	<p>GBLT wenst inzicht te krijgen op welke wijze Inschrijver de Opdracht aanpakt en ervoor zorgt dat deze succesvol en naar tevredenheid wordt uitgevoerd. Onderbouw het Plan van aanpak door middel van voorbeelden uit de praktijk.</p> <p>Het onderdeel 'Plan van aanpak' bestaat in totaal uit maximaal 4 A4 enkelzijdig.</p> <p>Inhoudelijke vereisten Plan van aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een beschrijving van de door u uit te voeren activiteiten en de frequentie waarmee deze worden uitgevoerd. • Beschrijving op welke wijze opbrengsten gemaximaliseerd worden inclusief acties die worden ondernomen voordat een voorstel tot oninbaarheid van de Vordering wordt gedaan. • Beschrijving van een planning inclusief Doorlooptijden van Dossier. • Hoe ziet Inschrijver een complex Dossier en maak een beschrijving hoe wordt omgegaan met complexe Dossiers. • Beschrijving op welke wijze de inzetbaarheid en beschikbaarheid van uw medewerkers gegarandeerd is om een efficiënte en succesvolle uitvoering van de werkzaamheden mogelijk te maken. • Beschrijving van de kwaliteitsborging waar in ieder geval wordt ingegaan op het kennis,- en opleidingsniveau van de in te zetten medewerkers en op welke wijze zij opgeleid/getraind blijven. • Beschrijving van risico's en de te nemen beheersmaatregelen. <p>Herhaling van eisen uit de Bijlage Programma van eisen leiden niet tot een toegevoegde waarde.</p> <p>Beoordeling De beoordelingscommissie beoordeelt uw beschrijving op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevantie: sluit uw beschrijving aan op de Opdracht en bevat uw beschrijving onderscheidende (relevante), feitelijke informatie? Daaronder verstaan wij: SMART geformuleerd en niet weerlegbaar/niet betwistbaar. • Realisme: is uw beschrijving uitvoerbaar en aantoonbaar effectief? • Proactiviteit: worden risico's en calamiteiten vooraf ondervangen? • Diepgang: is uw beschrijving voldoende gedetailleerd en onderbouwd én geeft uw beschrijving blijk van uw bekendheid met onze visie? <p>Score</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitstekend: Alle criteria behorende bij 'goed' zijn aanwezig, aangevuld met een creatieve of innovatieve aanpak die de uitvoering van de Opdracht significant verbeteren. Er is sprake van een zeer grote toegevoegde waarde. 100% van de maximale fictieve korting. • Goed: Alle criteria behorende bij 'ruim voldoende' zijn aanwezig, aangevuld met proactieve maatregelen die de uitvoering van de Opdracht verbeteren. Er is sprake van een grote toegevoegde waarde. 75% van de maximale fictieve korting.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ruim voldoende: Alle verplichte onderdelen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van aanvullende concrete en aantoonbaar effectieve maatregelen. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. 50% van de maximale fictieve korting. • Voldoende: Alle verplichte onderdelen aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er is geen sprake van een (duidelijke) toegevoegde waarde. 30% van de maximale fictieve korting. • Onvoldoende: Beschrijving ontbreekt of mist verplichte onderdelen. Geen fictieve korting.
--	---

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 2: Uitwisseling van informatie
€ 350.000,00	<p>De uitwisseling van digitale gegevens(bestanden) tussen GBLT en Opdrachtnemer geschiedt uitsluitend via de beveiligde omgeving voor de uitwisseling van (digitale) gegevens die door GBLT wordt gebruikt.</p> <p>Beschrijf op welke wijze u kunt bijdragen aan een geautomatiseerde terug levering. Welke mogelijkheden zijn er en hoe kan de terug levering van informatie efficiënter plaatsvinden.</p> <p>Het onderdeel 'Uitwisseling van informatie' bestaat in totaal uit maximaal 1 A4 enkelzijdig.</p> <p>Inhoudelijke vereisten beschrijving uitwisseling van informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze kunt u bijdragen aan een geautomatiseerde uitwisseling? • Welke mogelijkheden zijn er en hoe kan de uitwisseling van informatie efficiënter plaatsvinden? • Hoe ziet u toekomstige ontwikkelingen op het gebied van geautomatiseerde uitwisseling van informatie tussen Opdrachtnemer en GBLT? <p>Herhaling van eisen uit de Bijlage Programma van eisen leiden niet tot een toegevoegde waarde.</p> <p>Beoordeling De beoordelingscommissie beoordeelt uw beschrijving op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevantie: sluit uw beschrijving aan op de Opdracht en bevat uw beschrijving onderscheidende (relevante), feitelijke informatie? Daaronder verstaan wij: SMART geformuleerd en niet weerlegbaar/niet betwistbaar. • Realisme: is uw beschrijving uitvoerbaar en aantoonbaar effectief? • Proactiviteit: worden risico's en calamiteiten vooraf ondervangen? • Diepgang: is uw beschrijving voldoende gedetailleerd en onderbouwd én geeft uw beschrijving blijk van uw bekendheid met onze visie? <p>Score</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitstekend: Alle criteria behorende bij 'goed' zijn aanwezig, aangevuld met een creatieve of innovatieve aanpak die de uitvoering van de Opdracht significant verbeteren. Er is sprake van een zeer grote toegevoegde waarde. 100% van de maximale fictieve korting.

	<ul style="list-style-type: none"> • Goed: Alle criteria behorende bij 'ruim voldoende' zijn aanwezig, aangevuld met proactieve maatregelen die de uitvoering van de Opdracht verbeteren. Er is sprake van een grote toegevoegde waarde. 75% van de maximale fictieve korting. • Ruim voldoende: Alle verplichte onderdelen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van aanvullende concrete en aantoonbaar effectieve maatregelen. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. 50% van de maximale fictieve korting. • Voldoende: Alle verplichte onderdelen aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er is geen sprake van een (duidelijke) toegevoegde waarde. 30% van de maximale fictieve korting. • Onvoldoende: Beschrijving ontbreekt of mist verplichte onderdelen. Geen fictieve korting.
--	--

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 3: Visie op Sociaal incasseren
€ 200.000,00	<p>GBLT heeft als doel om het Invorderingsproces 'socialer' te maken. GBLT leest graag uw visie op het socialer maken van het Invorderingsproces.</p> <p>Het onderdeel 'Visie op Sociaal incasseren' bestaat in totaal uit maximaal 1 A4 enkelzijdig.</p> <p>Inhoudelijke vereisten visie op Sociaal incasseren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze gaat u sociaal invorderen in onderhavige Opdracht? Onderbouw dit door middel van voorbeelden uit uw praktijk. • Hoe geeft u invulling aan sociaal invorderen binnen uw organisatie en welke maatregelen treft u om ervoor te zorgen dat uw medewerkers hiertoe ook in staat zijn? • Hoe waarborgt u dat signalen van mogelijke maatschappelijk onwenselijke situaties tijdig worden herkend en aan GBLT worden teruggekoppeld? <p>Herhaling van eisen uit de Bijlage Programma van eisen leiden niet tot een toegevoegde waarde.</p> <p>Beoordeling De beoordelingscommissie beoordeelt uw beschrijving op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevantie: sluit uw beschrijving aan op de Opdracht en bevat uw beschrijving onderscheidende (relevante), feitelijke informatie? Daaronder verstaan wij: SMART geformuleerd en niet weerlegbaar/niet betwistbaar. • Realisme: is uw beschrijving uitvoerbaar en aantoonbaar effectief? • Proactiviteit: worden risico's en calamiteiten vooraf ondervangen? • Diepgang: is uw beschrijving voldoende gedetailleerd en onderbouwd én geeft uw beschrijving blijk van uw bekendheid met onze visie? <p>Score</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitstekend: Alle criteria behorende bij 'goed' zijn aanwezig, aangevuld met een creatieve of innovatieve aanpak die de uitvoering van de Opdracht significant

	<p>verbeteren. Er is sprake van een zeer grote toegevoegde waarde. 100% van de maximale fictieve korting.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goed: Alle criteria behorende bij 'ruim voldoende' zijn aanwezig, aangevuld met proactieve maatregelen die de uitvoering van de Opdracht verbeteren. Er is sprake van een grote toegevoegde waarde. 75% van de maximale fictieve korting. • Ruim voldoende: Alle verplichte onderdelen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van aanvullende concrete en aantoonbaar effectieve maatregelen. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. 50% van de maximale fictieve korting. • Voldoende: Alle verplichte onderdelen aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er is geen sprake van een (duidelijke) toegevoegde waarde. 30% van de maximale fictieve korting. • Onvoldoende: Beschrijving ontbreekt of mist verplichte onderdelen. Geen fictieve korting.
--	---

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden, mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedraagt. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt op het in het kwalitatief subgunningscriterium aangegeven formaat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal pagina's wordt deze enkel voor het toegestane aantal pagina's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.

De antwoorden van Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Raamovereenkomst. GBLT kan Opdrachtnemer contractueel houden aan hetgeen in zijn beantwoording is opgenomen. Tevens kan GBLT besluiten om bepaalde (delen van uw) antwoorden buiten toepassing van de Raamovereenkomst te verklaren.

6.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan

Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van het programma van eisen.

6.6 Aan te leveren documenten

In de onderstaande tabel is samengevat weergegeven welke documenten u wanneer dient aan te leveren.

Wat	Wanneer	Wie		
		Zelfstandige Inschrijver ¹	Samenwerkingsverband ¹	Derde(n) ² (in te dienen door Inschrijver)
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister ³	Inschrijving	X	X	X
Bijlage Eigen Verklaring (UEA) Ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	X
Referentieverklaring ⁴	Inschrijving	X	X	X
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria 1: Plan van aanpak	Inschrijving	X	X	X
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria 2: Uitwisseling van informatie	Inschrijving	X	X	X
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria 3: Visie op Sociaal incasseren	Inschrijving	X	X	X
Kwaliteitsborging ⁵	Op verzoek	X	X	X
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek	X	X	X
Verklaring nakoming belastingverplichtingen	Op verzoek	X	X	X
Accountantsverklaring	Op verzoek	X	X	X

7. Beoordeling Inschrijvingen

7.1 Fasering

Beoordeling van de Inschrijver en de door Inschrijver ingediende informatie/documenten, vindt in drie fases plaats.

Fase 1

In de eerste fase toetst GBLT of zich een of meer van de volgende situaties voordoen:

- De Inschrijving is niet op de juiste wijze ingediend;
- De Inschrijving voldoet niet aan alle knock-out-eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet volledig, onder voorbehoud of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten, of de verstrekte documenten zijn gewijzigd;

¹ Afdelingen A en B van Deel II, afdelingen A en B van Deel III, Deel IV en Deel VI dienen volledig ingevuld te worden

² Afdelingen A en B van Deel II, afdelingen A en B van Deel III en Deel VI dienen volledig ingevuld te worden

³ Aangevuld met overige documenten (bijvoorbeeld statuten of volmacht) waaruit de rechtsgeldige ondertekening blijkt

⁴ Via het volledig invullen van een of meerdere Referentieverklaringen conform de Bijlage Referentieverklaring

⁵ Via een kopie van de gevraagde certificering in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

- De Inschrijving (de Eigen verklaring (UEA) of een ander document) is niet ondertekend door de daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien een van de voorgaande situaties zich voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Dit betekent dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

Als u de Eigen verklaring (**Bijlage UEA**) niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document wel, dan is dat geen reden om de Inschrijving ongeldig te verklaren. De handtekening onder het andere document geldt dan ook als ondertekening van de Eigen verklaring.

Fase 2 en 3

In de tweede fase toetst GBLT de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van de door Inschrijver ingediende documenten.

In de derde fase worden eerst de formele (knock-out-)eisen, zoals opgenomen in **Bijlage Programma van eisen** getoetst, gevolgd door de inhoudelijke toetsing van uw Inschrijving aan het gunningscriterium.

Indien uw Inschrijving niet voldoet aan de eisen en/of voorwaarden die getoetst worden in fase 2 of 3, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard.

Is er sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout?

Wij kunnen u tijdens de verschillende fasen van de beoordeling vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken (omissies) in de Inschrijving te herstellen binnen een door ons te bepalen termijn.

7.2 Beoordeling gunningscriteria

Wij benoemen een beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie inhoudelijk deskundige personen en beoordeelt de Inschrijvingen op de inhoudelijke knock-out-eisen en de kwalitatieve subgunningscriteria.

De beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken.

De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

7.3 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Hebben gelijk eindigende Inschrijvers een gelijke eindscore?

Hebben twee of meer Inschrijvers na toepassing van de gunningsmethodiek exact dezelfde fictieve inschrijfprijs, dan wordt de rangorde als volgt bepaald.

1. De Inschrijver met de hoogste fictieve korting op subgunningscriterium 1: Plan van aanpak, wordt als eerste gerangschikt.
2. Leidt dit niet tot een onderscheid, dan wordt de Inschrijver met de hoogste fictieve korting op subgunningscriterium 2 (Uitwisseling van informatie) als eerste gerangschikt.

De als eerste gerangschikte Inschrijver komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden via de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure

Dit bericht bevat voor afgewezen Inschrijvers de naam van de winnende Inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. Hierbij wordt rekening gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Voor Inschrijvers van wie de Inschrijving ongeldig is verklaard bevat dit bericht de relevante redenen voor de ongeldigverklaring en informatie over de opschortende termijn.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van Inschrijver.

GBLT kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver of een Inschrijver van wie de Inschrijving ongeldig is verklaard een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing of ongeldigverklaring. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn.

7.5 Klachten of kort geding

Klachten

Indien u een klacht/bezwaar heeft dient u dit allereerst kenbaar te maken tijdens de vragenronden. Voldoet het antwoord in de nota van inlichtingen naar uw mening niet, dan kunt u per e-mail een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (inkoop@gblt.nl).

U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de Aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- Naam en contactgegevens van uw onderneming;
- Naam en kenmerk van de onderhavige Aanbesteding;
- Beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);

De klacht wordt vervolgens zo spoedig mogelijk behandeld door een onafhankelijke deskundige van of namens GBLT. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure. Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig maken. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze Aanbesteding. In dat geval kunnen wij besluiten niet tot gunning van de Opdracht over te gaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing, komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het ons vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).