



**gemeente
Schiedam**

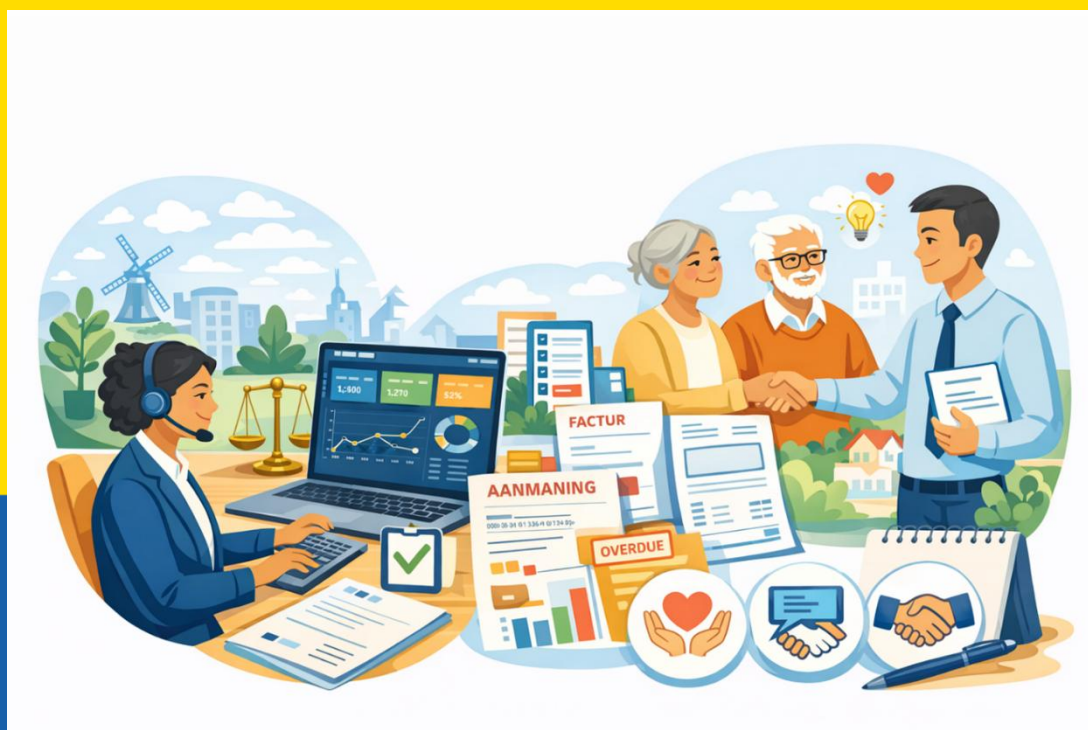
Incassodiensten

Gemeente Schiedam

Beschrijvend document

Europees Openbare aanbestedingsprocedure

Kenmerk aanbestedingsdossier: -1.714/07611



Inhoudsopgave

1	Inleiding	8
1.1	De Aanbestedende dienst	8
1.1.1	De gemeente Schiedam	8
1.1.2	Behoeftestellende team	8
1.2	De Aanbestedingsprocedure	8
1.2.1	Gekozen procedure	8
1.2.2	Doel van de Aanbestedingsprocedure	9
1.2.3	Indeling	9
1.2.4	Gunningscriterium	9
1.2.5	Voorbehoud	9
2	De Opdracht	10
2.1	Inleiding	10
2.2	Omschrijving	10
2.2.1	Voorwerp van de Opdracht	10
2.2.2	Doel van de opdracht	10
2.2.3	CPV code	12
2.2.4	Financiële omvang	12
2.2.5	Maatschappelijk en sociaal rendement	13
2.2.6	Voorwaarden	13
2.3	De overeenkomsten	13
2.3.1	Totstandkoming	13
2.3.2	Afnameverplichting	14
2.3.3	Looptijd	14
3	Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten	16
3.1	Procedurevoorschriften	16
3.2	Eisen aan de Inschrijving	24
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
4.1	Uitsluitingsgronden	26
4.2	Geschiktheidseisen	27
4.2.1	Technische en beroepsbekwaamheid	27
4.2.1.1	Kerncompetenties	27
4.2.1.2	Kwaliteitsborging	29
4.2.2	Financieel en economische draagkracht	30
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	31
5	Beoordeling	33
5.1	Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit Inschrijving	33
5.2	Beoordeling Gunningscriterium	34
5.3	Prijs	34
5.4	Kwaliteit	36
5.5	Totale eindscore	40

6 Gunning

41

Bijlage en Annexen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	SROI Waarderingsmogelijkheden MVS-gemeenten 202411
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	Programma van Eisen (PvE)

Annexen	
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3	Prijzenblad
Annex 4	Uittreksel van het beroeps- en/of handelsregister

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

De overheidsinstantie die de overheidsopdracht in de markt zet en de Aanbestedingsprocedure uitvoert.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst en/of Inschrijver in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure zelf worden opgesteld of vermeld en in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen, Inschrijving en bewijsmiddelen.

Aanbestedingsprocedure

Het traject waarin de in de Aanbestedingswet specifiek omschreven en geordende handelingen uitgevoerd worden bij het verwerven van een Dienst. De Aanbestedingsprocedure omvat de periode vanaf publicatie van het Beschrijvend document tot en met het moment dat de Raamovereenkomst aan de Opdrachtgeverszijde is ondertekend.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure zelf worden opgesteld of vermeld en in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet (AW 2012)

Beschrijft de regels en procedures omtrent het verwerven van Diensten, Leveringen en Werken die bestemd zijn voor de (semi-)publieke sector.

Annex

Een document dat door de Inschrijver volgens de instructies in de Aanbestedingsstukken opstelt en bij diens Inschrijving indient.

Beoordelingscommissie

De personen die erop toezien dat de Aanbestedingsprocedure wordt gevolgd en de Inschrijving en Inschrijver voldoen aan de voorwaarden en voorschriften die daaraan gesteld worden.

Beoordelingsteam

De personen die de Inschrijving inhoudelijk beoordeelt.

Beschrijvend document

Onderhavig document waarin de Opdracht en wijze waarop deze wordt gegund wordt toegelicht en aan de hand waarvan een Ondernemer een Inschrijving kunnen indienen.

Bijlage

Een document dat onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document dat details dan wel aanvullende informatie over de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure bevat.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van 2 of meer Ondernemers dat als 1 Inschrijver een Inschrijving indient. De Combinatie is na gunning gezamenlijk Opdrachtnemer en als zodanig gezamenlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen uit de Raamovereenkomst.

Dienst

Een Opdracht waarbij de Opdrachtnemer een niet-stoffelijk goed levert aan de Opdrachtgever.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in relatie tot de Opdracht bekwaam te zijn en voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de Aanbestedingsprocedureprocedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie

Een constructie waarbij een Ondernemer als 1 Inschrijver (hoofdaannemer) een Inschrijving indient en daarbij gebruik maakt van 1 of meerdere andere Ondernemers (onderaannemers). De hoofdaannemer is na gunning van de Opdracht de Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen uit de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Inschrijver

Ondernemer dat naar aanleiding van de publicatie van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het door de Inschrijver naar aanleiding van het Beschrijvend document ingediende aanbod.

Ondernemer

Eenieder die de uitvoering van Werken, Diensten dan wel producten op de markt aanbiedt.

Opdracht

In de Aanbestedingsstukken omschreven en door Opdrachtnemer te verrichten Dienst, Levering en/of Werk.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Ondernemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Raamovereenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Nadere opdracht

Onder de Raamovereenkomst te plaatsen en geplaatste opdracht.

Raamovereenkomst

Het document waarin de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de afspraken en voorwaarden voor het plaatsen van Nadere opdrachten gedurende een bepaalde periode schriftelijk vastleggen en bevestigen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 AW 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van de Inschrijver.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

1.1.1 De gemeente Schiedam

De gemeente Schiedam (hierna Schiedam) is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 82.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Mede deze ligging brengt een unieke dynamiek met zich mee, namelijk een middelgrote gemeente met grootstedelijke uitdagingen.

Schiedam is een gemeente met een rijk verleden en ambitieuze toekomst. Schiedam staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdham.nl.

1.1.2 Behoeftestellende team

Het behoefte stellend team is het Team Administratie Bedrijfsvoering – Debiteurenbeheer. Dit team is verantwoordelijk voor:

- het vervaardigen van nota's;
- het verzenden van de eerste herinnering;
- de overdracht van vorderingen aan een incassopartner;
- monitoring en sturing op het incassoproces.

Het team is nauw betrokken bij de uitvoering van de opdracht, fungeert als opdrachtgever richting de opdrachtnemer en bewaakt de maatschappelijke uitgangspunten van het incassobeleid.

1.2 De Aanbestedingsprocedure

1.2.1 Gekozen procedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 (hierna AW 2012) waarbij de Opdracht door middel van een Europees openbare procedure in de markt wordt gezet. Er is voor deze procedure gekozen op basis van:

- de uitkomsten van de marktconsultatie (voldoende concurrerende markt met ongeveer vier serieuze partijen);
- de overzichtelijke aard en scope van de opdracht;
- het ontbreken van noodzaak voor een voorselectie;

- het belang van maximale transparantie en gelijke toegang bij een maatschappelijk gevoelige opdracht.
- de geraamde opdrachtwaarde dat € 210.000, - exclusief btw bedraagt (op basis van de initiële looptijd van vier jaar),

1.2.2 Doel van de Aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst beoogt één (1) opdrachtnemer te selecteren waarmee een raamovereenkomst wordt gesloten voor het uitvoeren van incassodiensten.

Daarbij moet deze Aanbestedingsprocedure maatschappelijk en sociaal renderend zijn. Dat wil zeggen de Opdracht positieve maatschappelijk sociale resultaten moet opleveren voor de inwoners, ondernemers en/of bezoekers van Schiedam en dat eventuele negatieve maatschappelijke gevolgen worden voorkomen of beperkt. Om dit maatschappelijk en sociale rendement te realiseren wordt van de toekomstige Opdrachtnemer verwacht dat die inspanningen levert ten aanzien van aspecten die samengaan met duurzaamheid.

1.2.3 Indeling

De opdracht wordt als één perceel aanbesteed. Splitsing in percelen is niet doelmatig, omdat:

- samenhang tussen minnelijke en gerechtelijke fases essentieel is;
- schaalvoordelen bijdragen aan efficiënte uitvoering;
- één aanspreekpunt wenselijk is voor sturing en verantwoording.

1.2.4 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de eisen en daarbij op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) de Inschrijving met de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend.

1.2.5 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, als blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.

2 De Opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente Schiedam heeft als publieke organisatie de verantwoordelijkheid om zorgvuldig om te gaan met openstaande vorderingen. Het innen van schulden is noodzakelijk om publieke middelen te beschermen, maar mag nooit los worden gezien van de maatschappelijke impact die dit heeft op inwoners. Met deze aanbesteding zoekt de gemeente daarom een incassopartner die niet alleen effectief invordert, maar dit doet met oog voor de menselijke maat.

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst voor incassodienstverlening. Tegelijkertijd ziet de gemeente dit moment als een kans om de dienstverlening verder te professionaliseren en toekomstbestendig in te richten. In de praktijk blijkt dat inwoners steeds vaker te maken hebben met complexe financiële situaties. Dit vraagt om een incassopartner die betalingsproblemen tijdig signaleert, zorgvuldig handelt in contact met inwoners en waar nodig passende vervolgstappen bespreekt of afstemt met de gemeente.

Het doel van deze aanbesteding reikt daarom verder dan het innen van openstaande bedragen. De gemeente Schiedam wil toewerken naar een manier van incasseren die transparant, proportioneel en maatschappelijk verantwoord is. Dat betekent duidelijke en begrijpelijke communicatie, een proportionele inzet van incassomaatregelen en afstemming met de gemeente over passende vervolgstappen. Waar nodig moet snel en adequaat worden doorverwezen naar schuldhulpverlening of andere ondersteunende voorzieningen binnen het sociaal domein.

De gewenste toekomstige situatie is een samenwerking met één incassopartner die beschikt over een digitaal systeem waarmee de gemeentedossierinformatie, rapportages en managementinformatie kan raadplegen, die communiceert met inwoners en die begrijpt dat de dienstverlening moet aansluiten op de werkprocessen van Debiteurenbeheer en de interne afstemming binnen de gemeente. De opdrachtnemer werkt hierbij primair samen met Debiteurenbeheer, dat optreedt als eerste aanspreekpunt en contractpartner namens de gemeente. Debiteurenbeheer verzorgt waar nodig, de interne afstemming met andere gemeentelijke afdelingen.

Met deze aanbesteding wil de gemeente Schiedam een samenwerking aangaan waarin financiële en juridische rechtmatigheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid hand in hand gaan. Inschrijvers worden uitgenodigd om te laten zien hoe zij deze visie in de praktijk brengen en hoe zij bijdragen aan de invordering van gemeentelijke vorderingen.

2.2 Omschrijving

2.2.1 Voorwerp van de Opdracht

De Opdracht omvat het leveren van een Dienst op het gebied van Incassodiensten.

2.2.2 Doel van de opdracht

De opdracht heeft tot doel het professioneel, rechtmatig en maatschappelijk verantwoord uitvoeren van incassodienstverlening namens de gemeente Schiedam. De dossiers worden overgedragen nadat de gemeente de eerste herinnering zelf heeft verzonden. De opdrachtnemer ondersteunt de

gemeente bij het innen van openstaande vorderingen bij het uitblijven van de betaling, met als uitgangspunt het beschermen van publieke middelen én het zorgvuldig omgaan met inwoners.

Scope van de opdracht

De volgende activiteiten vallen binnen de scope van de opdracht:

- het uitvoeren van minnelijke incassotrajecten na overdracht door de gemeente;
- het voeren van correspondentie met debiteuren (schriftelijk, digitaal en telefonisch);
- het treffen en beheren van betalingsregelingen;
- het signaleren van betalingsonmacht en het toepassen van maatschappelijk verantwoord incasseren;
- het adviseren aan de gemeente over vervolgstappen (zoals opschorting, stuiting, afsluiten of overdracht);
- het overnemen en voortzetten van bestaande dossiers bij de start van de overeenkomst;
- het verzorgen van rapportages en managementinformatie;
- het samenwerken met schuldhulpverlening en het sociaal domein, indien van toepassing;
- het uitvoeren van gerechtelijke stappen, voor zover dit binnen de wettelijke bevoegdheden van de opdrachtnemer valt.

Activiteiten buiten de scope van de opdracht

De volgende activiteiten vallen expliciet niet binnen de scope van de opdracht:

- het opstellen en verzenden van de oorspronkelijke nota's;
- het versturen van de eerste betalingsherinnering;
- beleidsvorming op het gebied van schuldhulpverlening;
- besluitvorming over kwijtschelding (tenzij wettelijk verplicht of expliciet overeengekomen).

Middelen en verantwoordelijkheden

De opdrachtnemer draagt zorg voor:

- een digitaal incassosysteem;
- beveiligde ICT-voorzieningen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving (o.a. Wki, AVG);
- rapportage- en dashboardfunctionaliteiten.

Middelen geleverd door de gemeente

De gemeente stelt beschikbaar:

- overdracht van dossiers na de eerste herinnering;
- relevante dossier- en debiteurgegevens;
- contactpersonen voor operationele en contractuele afstemming.

Levertijden en implementatie

De opdrachtnemer dient de dienstverlening uiterlijk binnen drie maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst volledig operationeel te hebben ingericht. Dit omvat onder meer:

- implementatie van het systeem;
- overdracht en migratie van bestaande dossiers;
- inrichting van rapportages;
- afstemming van werkprocessen met de gemeente.

Te leveren prestaties

De opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de overeenkomst onder andere:

- correcte en tijdige uitvoering van incassotrajecten;

- actuele en betrouwbare dossierinformatie;
- periodieke rapportages conform afspraken;
- signaleringen en adviezen over betalingsgedrag en trends;
- correcte financiële afhandeling en afdrachten.

Uitvoeringslocatie

De uitvoering van de opdracht vindt grotendeels plaats vanuit de organisatie van de opdrachtnemer. Indien nodig kan overleg of afstemming plaatsvinden op locatie van de gemeente Schiedam of digitaal.

Resultaat- en inspanningsverplichting

De opdracht kent overwegend een inspanningsverplichting. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zich inzet om vorderingen te innen op een rechtmatige en maatschappelijk verantwoorde wijze. Resultaten zijn mede afhankelijk van factoren buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer, zoals de betaalcapaciteit van debiteuren.

Looptijd van de opdracht

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier jaar, ingaande per augustus 2026, met de mogelijkheid tot verlenging met maximaal twee keer één jaar. De uiterste einddatum van de overeenkomst is daarmee maximaal zes jaar na start.

Communicatie en rapportages

De opdrachtnemer onderhoudt structureel contact met de gemeente via vaste aanspreekpunten. Er vinden periodieke overlegmomenten plaats waarin voortgang, knelpunten en ontwikkelingen worden besproken.

Daarnaast levert de opdrachtnemer periodiek rapportages aan, waaronder:

- aantallen en status van dossiers;
- financiële voortgang;
- trends en signaleringen;
- maatschappelijke indicatoren (zoals doorverwijzingen).

2.2.3 CPV code

Hoofd CPV-code

79940000-5 – Incassodiensten

Sub CPV-code

- 75242110-8 – Gerechtsdeurwaardersdiensten
- 75112000-4 – Administratieve diensten voor bedrijven
- 72316000-3 – Gegevensverwerkingsdiensten

2.2.4 Financiële omvang

De hierna uitgewerkte financiële waarde van de Opdracht is indicatief en gebaseerd op een inschatting van de jaarlijkse instroom van incassodossiers, de gemiddelde looptijd van dossiers en de aard van de te verrichten werkzaamheden. De raming is tot stand gekomen op basis van historische gegevens van de gemeente Schiedam, aangevuld met een verwachting van toekomstige volumes en werkzaamheden binnen de looptijd van de raamovereenkomst.

De financiële waarde van de Opdracht wordt, inclusief alle met de uitvoering van de Raamovereenkomst samenhangende kosten en exclusief btw, geraamd op ongeveer € 52.500 per jaar. Deze raming omvat onder andere de kosten voor het uitvoeren van minnelijke en indien van toepassing, gerechtelijke incassotrajecten, administratieve verwerking, digitale ondersteuning, rapportages en overige werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht.

Op basis van de op dit moment bekende informatie acht de Aanbestedende dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de werkelijke omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigen de Raamovereenkomst van rechtswege en zal Aanbestedende dienst de overeenkomst beëindigen en overgaan tot het starten van een nieuwe aanbestedingsprocedure.

2.2.5 Maatschappelijk en sociaal rendement

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat die prestaties levert ten aanzien van:

Thema	Toelichting	Beschrijving verwachte inspanning
Arbeidsparticipatie / Social Return On Investment (SROI)	Vergroten c.q. creëren van arbeidskansen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt	• Bijlage 2 <i>SROI Waarderingsmogelijkheden MVS-gemeenten 202411</i> • Bijlage 3 <i>Concept Raamovereenkomst</i> artikel 3

2.2.6 Voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst en uitvoering van de Opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen & Schiedam 2019 (AIV 2019, Bijlage 1) van toepassing.

De leverings-, betalings-, algemene en/of overige branche voorwaarden van potentiële Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst verworpen.

2.3 De overeenkomsten

2.3.1 Totstandkoming

Voor deze Opdracht wordt een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst is in concept als Bijlage 3 *Concept Raamovereenkomst* aan dit Beschrijvend document toegevoegd. Inschrijvers kunnen tijdens de inlichtingenronde (paragraaf 3.1 *Inlichtingenronden en Nota van Inlichtingen (Nvl)*) eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kenbaar maken. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren.

In de Nvl wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Raamovereenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste Raamovereenkomst wordt tezamen met de laatste Nvl gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Raamovereenkomst van concept naar definitief. Dat betekent dat de Inschrijvers met het indienen van een Inschrijving volledig instemmen met de inhoud van de Raamovereenkomst zoals die met de laatste Nvl is gepubliceerd.

Wijzigingen in de Raamovereenkomst, mits niet wezenlijk volgens de AW 2012, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.3.2 Afnameverplichting

Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van incassodiensten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.

2.3.3 Looptijd

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met 1 (één) Opdrachtnemer voor een initiële looptijd van 4 (vier) jaar.

De Raamovereenkomst kan vervolgens 2 (twee) maal eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met telkens 1 (één) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever oefent een verlengoptie uitsluitend schriftelijk uit, uiterlijk 3 (drie) maanden vóór het einde van de op dat moment geldende looptijd. De totale maximale contractduur bedraagt daarmee 6 (zes) jaar.

Indien Opdrachtgever geen gebruik maakt van de verlengopties, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na afloop van de initiële looptijd van 4 (vier) jaar. Indien wel van een verlengoptie gebruik wordt gemaakt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na afloop van de verlengde looptijd, tenzij Opdrachtgever tijdig en schriftelijk besluit tot verdere verlenging, zoals hiervoor bepaald.

Motivering looptijd

De keuze voor een initiële looptijd van 4 jaar met een maximale verlengmogelijkheid van 2 jaar is proportioneel en passend bij de aard en omvang van de opdracht. De belangrijkste overwegingen hiervoor zijn dat de dienstverlening een structureel karakter heeft, dat de opdrachtnemer moet investeren in een zorgvuldige implementatie, de overname van bestaande dossiers, inrichting van digitale koppelingen en het opzetten van rapportage- en werkprocessen. Daarnaast is continuïteit in de incassodienstverlening van groot belang, omdat onderbreking of frequente wisseling van opdrachtnemer risico's met zich brengt voor de rechtmatigheid, de uitvoering en de dienstverlening richting inwoners.

De verlengopties zijn opgenomen om voldoende flexibiliteit te behouden voor Opdrachtgever. Indien de dienstverlening naar tevredenheid verloopt, kan de samenwerking worden voortgezet zonder dat direct een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden gestart. Hiermee worden onnodige transactiekosten voor zowel Opdrachtgever als marktpartijen beperkt. Tegelijkertijd is Opdrachtgever niet verplicht tot verlenging en blijft periodieke heroverweging van de samenwerking gewaarborgd.

Plaatsen van Nader Opdrachten

Wijze van opdrachtverstrekking

De gemeente Schiedam draagt dossiers over aan de opdrachtnemer via een beveiligde digitale omgeving (klantportaal) van het incassobureau. Deze omgeving voldoet aan de nationale geldende eisen op het gebied van informatiebeveiliging en privacywetgeving (AVG).

De overdracht van een dossier via het systeem geldt als het formeel verstrekken van een nadere opdracht onder de Raamovereenkomst.

Proces van dossieroverdracht

1. Debiteurenbeheer bepaalt welke dossiers worden overgedragen na het verzenden van de eerste herinnering.
2. De dossiers worden digitaal aangeleverd via:
 - een beveiligde portal (handmatige invoer)
3. De opdrachtnemer bevestigt digitaal de ontvangst van het dossier
4. Vanaf het moment van bevestiging start het incassotraject conform de afspraken in de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen.

3 Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten

Aan deelname aan deze Aanbestedingsprocedure zijn spelregels verbonden. Deze spelregels zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt. Inschrijvers moeten in volledige overeenstemming met de in dit hoofdstuk beschreven procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten inschrijven. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten die in de Aanbestedingsstukken zijn beschreven. Handelen in tegenstrijd met de voorschriften en vereisten leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

3.1 Procedurevoorschriften

Digitaal aanbesteden

De volledige Aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid en valt onder de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Deelnemers aan deze Aanbestedingsprocedure zijn zelf verantwoordelijk voor het de digitaal tijdig indienen van gevraagde stukken. Voor ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kan de belangstellende terecht bij de Service Desk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie alinea hieronder *Contact en communicatie*). De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Contact en communicatie

Communicatie over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht verloopt tot het moment dat de Raamovereenkomst aan weerszijde ondertekend is volledig en uitsluitend via TenderNed.

Rechtstreeks contact tussen (vertegenwoordigers van) de Inschrijver en (medewerkers en/of relaties van) de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure en/of onderhavige Opdracht is alleen in de navolgende uitzonderingssituaties toegestaan:

- i. in de Aanbestedingsstukken is op specifieke onderdelen uitdrukkelijk toestemming gegeven voor rechtstreeks contact, of
- ii. de Inschrijver het voornemen heeft een formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure in te dienen, of
- iii. de Inschrijver vanwege een storing op TenderNed in de op TenderNed genoemde deadlines niet kan halen, of
- iv. als de Inschrijver een klacht heeft
- v. als de Inschrijver de Aanbestedende dienst als referentieproject voor onderhavige Opdracht wilt gebruiken.

Ingeval één van de opgesomde uitzonderingssituaties zich voordoet is directe communicatie over de Aanbestedingsprocedure en Opdracht alleen toegestaan via e-mailadres: inkoop@schiedam.nl. Klachten en bezwaren tegen de gunningsbeslissing dienen gericht te worden aan juridischezaken@schiedam.nl.

In alle andere gevallen leidt het benaderen van medewerkers en/of relaties van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure dan wel de Opdracht tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Inlichtingenronde en Nota van Inlichtingen (NvI)

In deze Aanbestedingsprocedure is een inlichtingenronde opgenomen. Als daarvoor aanleiding is, kan de Aanbestedende dienst besluiten 1 of meer extra inlichtingenronde(n) in te lassen.

Tijdens deze inlichtingenronde kunnen alle houders van dit Beschrijvend document:

- a. vragen stellen over de Aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsstukken, en/of
- b. eventuele onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden kenbaar maken, en/of
- c. bezwaar maken tegen (delen van) de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Vragen en bezwaren dienen inclusief opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen digitaal via de vragenmodule van TenderNed ingediend te worden, waarbij de potentiële Inschrijvers voor elke vraag een individuele registratie maakt. De uiterlijke datum voor het indienen van vragen en bezwaren is in de planning op TenderNed vermeld. Vragen die te laat en/of niet via TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle input van potentiële Inschrijvers met de bijbehorende reactie van de Aanbestedende dienst, evenals eventuele aanvullingen of wijzigingen die door de Aanbestedende dienst zelf zijn geïnitieerd, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen (NvI). Een NvI maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Op basis van de input tijdens de inlichtingenronde en/of door de Aanbestedende dienst gewenste verbeteringen, kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen vóór de uiterste inleverdatum van de Inschrijving in de Aanbestedingsstukken wijzigingen aanbrengen.

Als een potentiële Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om zijn input (en de reactie van de Aanbestedende dienst daarop) niet voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure inzichtelijk te maken, verzoekt de Aanbestedende dienst de potentiële Inschrijver om gemotiveerd aan te geven welke input hij individueel wil laten behandelen. De Aanbestedende dienst bepaalt welke input wel of niet voor alle geïnteresseerden wordt gepubliceerd. Als het verzoek door de Aanbestedende dienst wordt gehonoreerd, verstrekt de Aanbestedende dienst aan de vraagsteller een proces-verbaal van de door haar geleverde input en de reactie van de Aanbestedende dienst daarop. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende dienst deze weigering schriftelijk aan de vragensteller onderbouwen en aangeven op welke manier de input zal worden gebruikt dan wel verwerkt. Zie ook paragraaf 3.1, alinea *Onjuistheden*.

Planning

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tussentijds de planning aan te passen. Op

TenderNed is de actuele planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. Dit houdt in dat de deadlines zoals die op TenderNed zijn gecommuniceerd de daadwerkelijk fatale termijnen zijn.

Stap	Fatale termijnen
Marktconsultatie	09-07-2025
Publiceren aankondiging van de opdracht	08-07-2026
Vragenronde 1 inschrijffase startdatum	09-07-2026
Vragenronde 1 inschrijffase einddatum	23-07-2026 12:00 uur donderdag 18-08-2026 13:00
Vragenronde 1 inschrijffase: Bekendmaken nota van inlichtingen	01-09-2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijving	29-09-2026 om 14:00 uur (maandag)
Gestanddoening	Tot 28-11-2026 (60 kalenderdagen na sluiting inschrijving)
Opening van de kluis met inschrijvingen	29-09-2026
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	08-10-2026 donderdag
Bezwaartermijn en verificatie	Van 08-10-2026 tot 28-10-2026
Definitieve gunning en contractering	29-10-2026 donderdag
Start uitvoering Opdracht	01-11-2026

Opening kluis en proces verbaal

De opening van kluizen gebeurt digitaal in TenderNed. De digitale kluizen worden zo snel mogelijk na de ommekeer van de fatale termijn geopend door medewerkers van het inkoopteam van de Aanbestedende dienst. Door de Aanbestedende dienst zal een proces verbaal van opening worden opgemaakt. Inschrijvers ontvangen een afschrift van dit proces verbaal.

Zowel de kluis van het kwalitatieve deel van de Inschrijving als de kluis van de prijs worden geopend. Vervolgens wordt, mits de Inschrijving bestekconform is samengesteld en ingediend, het kwalitatieve deel van de Inschrijving gedeeld met het beoordelingsteam. De prijs wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld nadat er een consensus bereikt is over het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen.

Klachtenprocedure

Klachten moeten volgens paragraaf 3.1., alinea *Contact en communicatie* kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst wijst de potentiële Inschrijver erop dat de procedure voor de klachtenafhandeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsstukken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de inlichtingenronden. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijst de Aanbestedende dienst de potentiële Inschrijver op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere inschrijvingen dan die van de betreffende Inschrijver wordt niet verstrekt.

Aanvullingen, verduidelijkingen, verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover de AW 2012 dit toelaat.

Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de Aanbestedende dienst pas op na de voorgenomen gunningsbeslissing aan de beoogde Inschrijver. Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij Inschrijving overlegde documenten te verifiëren en te verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaring van Inschrijving over de minimumeisen en de door Inschrijver verstrekte informatie. Inschrijvers worden geacht bereid te zijn om op vragen met betrekking tot de Inschrijving - tenzij bij de vraag voor informatie anders is vermeld - binnen 2 werkdagen antwoord te geven.

Vertrouwelijkheid

De informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende dienst en elke afzonderlijke (potentiële) Inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de Aanbestedingsprocedure geen Raamovereenkomst met een Ondernemer voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Publiciteit met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure en het verstekken van vertrouwelijk informatie aangaande deze Aanbestedingsprocedure aan derden is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Tenzij dit uitdrukkelijk in is vermeld, worden verzoeken om retourzending niet gehonoreerd.

Privacy

De Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen. Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. De Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

Valse verklaringen

Alle door de Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en de Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin

van AW 2012. Dit kan te allen tijde tijdens de Aanbestedingsprocedure tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door Opdrachtgever diens gevolge geleden directe en indirecte schade.

Collusie

De Inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsreggeving (collusie).

Voorkomen van verstoring mededinging

Indien een (medewerker van een) potentiële Inschrijver eerder betrokken is geweest bij de voorbereiding van onderhavige Opdracht, wordt die potentiële Inschrijver door de Aanbestedende dienst in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat zijn betrokkenheid de mededinging niet verstoort.

Verder dient die potentiële Inschrijver zelf - en proactief - maatregelen te nemen om een eventuele verstoring van de mededinging te voorkomen. Een dergelijke maatregel kan bestaan uit het opstellen van een belangenbeschermingsplan, indien een (medewerker van een) potentiële Inschrijver eerder betrokken is geweest bij (delen van) de voorbereiding van de Opdracht.

Onjuistheden

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg op- en samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hier via TenderNed onverwijld van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

Bezwaar tegen Aanbestedingsstukken of –procedure

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de inhoud van Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde Aanbestedingsprocedure tot en met het uitbrengen van de laatste Nota van Inlichtingen (zie ook paragraaf 3.1., alinea *Inlichtingenronde*) dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de verzoeksdatum.

Taal

De Nederlandse taal is gedurende zowel de Aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de Opdracht de voertaal. Alle correspondentie, documenten, rapportages en overige schriftelijke communicatie worden opgesteld in de Nederlandse taal. Mondelinge communicatie vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en de Inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, de Inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

Kosten

Voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen en ook te verstrekken documentatie kunnen door de inschrijver aan de Aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Opdracht, zijn voor risico van de (potentiële) Inschrijver. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding verschuldigd zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Inschrijvers dienen eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk te melden.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van dergelijke onjuistheden of tegenstrijdigheden, voor zover deze niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld

Technische specificaties

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Beschrijvend document waar mogelijkster gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 AW 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Manipulatief biedgedrag

Inschrijvers dienen zich te onthouden van strategisch of manipulatief biedgedrag dat ertoe strekt de uitkomst van de beoordelingssystematiek oneigenlijk te beïnvloeden. Daarvan kan sprake zijn indien een Inschrijving geen reële of uitvoerbare aanbieding bevat, maar primair is gericht op het maximaliseren van de score binnen de systematiek.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een dergelijke Inschrijving terzijde te leggen, mits dit besluit zorgvuldig en gemotiveerd plaatsvindt

Varianten en alternatieven

Inschrijvingen dienen uitsluitend betrekking te hebben op de uitgevraagde oplossingen. Eventuele aanvullende of niet-uitgevraagde oplossingen worden niet beoordeeld en blijven buiten beschouwing.

Eenmaal Inschrijven

Een onderneming kan maximaal eenmaal deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij in een samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd. Als Onderaannemer is het overigens wel toegestaan om als onderaannemer in meerdere samenwerkingsverbanden deel te nemen.

Voorwaarden concern/holdingmaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen – in afwijking van het vorenstaande - meerdere ondernemingen een afzonderlijke Inschrijving doen als elk van de Inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (waaronder de Inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen.

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien. De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht (EMVI), moet, na verzoek van de Aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

Voorwaarden niet zelfstandige Inschrijving

Een ondernemer kan zich, wanneer hij zelfstandig niet aan alle vereisten voldoet, beroepen op de draagkracht of bekwaamheid van derde(n). Dit kan in een Hoofd/onderaannemer constructie of als Combinatie. Hieronder zijn de voorwaarden opgenomen voor wanneer een Inschrijver niet zelfstandig een Inschrijving indient.

In het geval dat de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere Ondernemers, dient de Inschrijver deze Ondernemer ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot de inzet in deze samenstelling verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Als Hoofdaannemer/onderaannemer Inschrijven

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan Hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- De hoofdaannemer dient bij zijn Inschrijving een eigen, geheel ingevulde en ondertekende, UEA in;
- Elke onderaannemer (als deze een derde is, op wiens draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan) dient bij de Inschrijving een door betreffende onderaannemer ondertekende UEA in waarin de onderdelen IIA, IIB en III zijn ingevuld. De onderdelen IIC, IID, IV en V hoeven door de onderaannemer niet te worden ingevuld;
- De hoofdaannemer is gedurende Aanbestedingsprocedure de penvoerder, na even eventuele gunning van de Opdracht de Opdrachtnemer en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- De Ondernemer waarop bij de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient na gunning van de Opdracht aan hoofdaannemer (dat deel van) de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en -bij eventuele gunning- uit de Raamovereenkomst;
- De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Raamovereenkomst bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst gebruik wenst te maken van andere dan bij de Inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is Opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

Als Combinatie Inschrijven

De mogelijkheid bestaat om in een Combinatie aan de Aanbestedingsprocedure deel te nemen, mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én de Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die Ondernemer. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- Indien de Inschrijver als Combinatie Inschrijft, dient voor elk van de deelnemende Ondernemers een afzonderlijk UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een Combinatie schrijft zich als 1 Inschrijver in. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door 1 van de combinanten, alleen of in combinatie met andere Ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en (bij eventuele gunning) uit de Raamovereenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, Combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de Aanbestedingsprocedure wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen;
- Iedere Combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), dient de Inschrijver gebruik te maken van het UEA. Door het ondertekenen van de UEA geeft de Inschrijver aan te voldoen aan deze uitvoeringsvoorwaarde(n). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op een later moment de Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver aan de Inschrijving waren toegevoegd. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een andere Ondernemer moet 1 rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

De Inschrijver kan zich voor deze Opdracht beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere Ondernemers, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elke Ondernemer waarop hij steunt met daarin de in de delen IIA en IIB en III gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een Combinatie, dient voor elk van de deelnemende Ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Ondertekening UEA

Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Het UEA dient daarom op de navolgende wijze ondertekend en ingediend te worden op TenderNed.

1. Download het UEA, zijnde Annex 1, van TenderNed
2. Sla het UEA lokaal op of print het UEA uit
3. Vul het UEA hetzij digitaal hetzij op hard copy volledig in;

4. In het geval het UEA bij stap 2 al is geprint kan het UEA door de bevoegde persoon ondertekend worden. In het geval bij stap 2 de UEA digitaal is ingevuld moet het UEA nu geprint en door de bevoegde persoon ondertekend worden. Vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening;
5. Scan het rechtsgeldig ondertekende UEA en upload deze in TenderNed.

3.2 Eisen aan de Inschrijving

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

- De Inschrijving is inhoudelijk in lijn met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
- De Inschrijving is bestekconform. Dat wil zeggen dat de Inschrijving volledig voldoet aan de vereisten die in Aanbestedingsstukken daaraan gesteld worden;
- De Inschrijving is volledig en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in de Aanbestedingsstukken vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle in het kader van de Inschrijving versterkte informatie en gedane toezeggingen kunnen na opening van de kluis niet meer gewijzigd of teruggedraaid worden;
- De Inschrijving heeft betrekking op de gehele Opdracht waar de Inschrijver op meedingt, zoals staat omschreven in de Aanbestedingsstukken inclusief alle Bijlagen en Annexen;
- De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen, rekenende vanaf de fatale termijn voor het indienen van een Inschrijving. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de Gunningsbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- De Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal;
- Aan de Inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijving op geen enkele manier de verplichtingen van de Inschrijver beperkt en/of de verplichtingen afhankelijk maakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijver en/of diens Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvers en/of Inschrijvingen;
- De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De documenten waarbij een handtekening vereist is, dienen ondertekend te zijn door een persoon die binnen de organisatie van de Inschrijver daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister of een volmacht. Ingeval van een volmacht dient de volmacht ondertekend te zijn door de daartoe bevoegde persoon. Het uittreksel van het handelsregister en eventuele volmachten dienen te worden ingeleverd bij de Inschrijving;
- De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister. Indien er sprake is van een holding die volledig eigenaar/enige bestuurder is van de Inschrijver, dient ook het uittreksel van deze holding te worden aangeleverd. Op het uittreksel moet de natuurlijk persoon met de tekenbevoegdheid te herleiden en zichtbaar zijn;
- Indien de Inschrijver, om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient de Inschrijver op het UEA aan te geven welke Ondernemer voor welk Geschiktheidseis wordt ingeschakeld;

- Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de formats zoals opgenomen in de Annex van dit Beschrijvend document. De formats mogen - anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet aangepast, aangevuld en/of vervangen worden;
- Tenzij expliciet anders vermeld bevatten de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria geen tarieven, andere financiële gegevens;
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die gedurende de Aanbestedingsprocedure voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsstukken, tenzij anders vermeld;
- Als geen (tijdige) Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijving geen deel wenst te nemen aan onderhavige Aanbestedingsprocedure;
- Met uitzondering van de Annex 1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, Annex 2 *Formulier referentieproject*, Annex 3 *Prijzenblad* en het uittreksel van de beroeps- en/of handelsregister is de Inschrijving anoniem. Dat wil zeggen dat uit niets de identiteit van de Inschrijver mag blijken of te achterhalen is. Vermelding en/of omschrijving van onder meer (maar niet uitsluitend) (voormalige) opdrachtgevers, (voormalige) medewerkers van Inschrijver en/of aan de Inschrijver verbonden partijen etc. vallen onder deze restrictie;
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving uitsluitend de hierna opgesomde documenten. Aanlevering van extra informatie leidt niet tot uitsluiting. Echter wordt de ongevraagd aangeleverde informatie niet beoordeeld.

Format	Document naam
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3	Prijzenblad
Annex 4	Uittreksel van het beroeps- en/of handelsregister

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of de Inschrijver geschikt is om onderhavige Opdracht uit te kunnen voeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn en hoe Inschrijvers hun geschiktheid kunnen aantonen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De volgende Uitsluitingsgronden zijn bij deze Aanbestedingsprocedure van toepassing. Inschrijvers die voor 1 of meer van de hierna gestelde Uitsluitingsgronden onherroepelijk is veroordeeld worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

De Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Als op 1 of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband in zijn geheel worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

UEA	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A	Gronden die verband houden met <u>strafrechtelijke veroordeling</u> , te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B	Gronden die verband houden met de <u>betaling van belastingen of sociale premies</u> .	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C	Gronden met betrekking tot <u>insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</u>, te weten: • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	In te dienen bij de Inschrijving • Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart Gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. • Met een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, toont de Inschrijver diens insolventie aan. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst • <u>Valse verklaring:</u> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA (zie Annex 1) verklaart Gegadigde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen uitsluitend de deelnemers die het deel van de Opdracht uitvoeren waarop de betreffende Geschiktheidseisen betrekking heeft, de daarvoor vereiste bewijsmiddelen te overleggen. Hetzelfde geldt indien een Hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor de uitvoering van (een deel van) de Opdracht.

4.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

4.2.1.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die bekwaam is op het gebied van uitvoering van de Opdracht. Dit toetst de Aanbestedende dienst aan de hand van de in deze paragraaf gedefinieerde kerncompetenties.

Elke kerncompetentie is een zogenaamde 'zelf eis'. Dit houdt in dat de Inschrijver, dan wel de Ondernemer op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf bezit en aantoonbaar moet maken. De bewijsmiddelen moeten dan ook overlegd worden door en te herleiden zijn naar de Onderneming waarop de zelf eis rust.

Kerncompetentie	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Uitvoering incassodienstverlening voor overheidsorganisaties	De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met incassodienstverlening waarbij rekening wordt gehouden met proportionaliteit van incassomaatregelen, betalingsregelingen en communicatie richting debiteuren binnen een publieke omgeving.	In te dienen bij de Inschrijving - Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde kerncompetentie. - Door middel van het invullen en indienen van Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>, levert de Inschrijver een referentieproject aan waarmee hij onderbouwt dat hij voldoet aan deze kerncompetentie. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door een door de referent ondertekend tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>.
Digitale beveiligde portal	De Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met beveiligde digitale incassosystemen conform AVG en informatiebeveiligingsnormen.	In te dienen bij de Inschrijving - Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde kerncompetentie. - Door middel van het invullen en indienen van Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>, levert de Inschrijver een referentieproject

		aan waarmee hij onderbouwt dat hij voldoet aan deze kerncompetentie. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door een door de referent ondertekend tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat de referentieopdracht ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit Beschrijvend document geleverde format Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>.
--	--	---

Voor ieder referentieproject geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip vanaf de datum waarop van het indienen van de Inschrijving sluit. Indien een referentieopdracht nog loopt, dient de inschrijver aan te tonen dat de relevante werkzaamheden gedurende minimaal twaalf aaneengesloten maanden zijn uitgevoerd.

4.2.1.2 Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij structureel en systematisch zorgdraagt voor de kwaliteit en veiligheid van de in het kader van de Opdracht te leveren prestatie. De Aanbestedende dienst verwijst hierbij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

Als de Inschrijver niet beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig certificaat, volstaat een onafhankelijke verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver maatregelen heeft genomen die gelijkwaardig zijn aan het gestelde in de eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

Eis	Onderwerp	Bewijsmiddelen
NEN ISO 9001 of vergelijkbaar	Kwaliteitsmanagement	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan over een managementsysteem te beschikken door een kopie van

		een geldig certificaat te overleggen dat toe ziet op de aarde van de werkzaamheden welke zijn opgesteld door een erkende instantie.
NEN-ISO 14001 of vergelijkbaar	Milieumanagment	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan over een managementsysteem te beschikken door een kopie van een geldig certificaat te overleggen dat toe ziet op de aarde van de werkzaamheden welke zijn opgesteld door een erkende instantie.
ISO 27001 of gelijkwaardig (informatiebeveiliging), of een gelijkwaardige norm; ISAE 3402 type II of gelijkwaardig (beheersing uitbestedingsprocessen), of vergelijkbaar.	Omdat met gevoelige persoonsgegevens wordt gewerkt (inwoners, schulden, gerechtelijke trajecten), is aantoonbare informatiebeveiliging en procesbeheersing essentieel om de continuïteit en compliance met de AVG te borgen.	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan over een managementsysteem te beschikken door een kopie van een geldig certificaat te overleggen dat toe ziet op de aarde van de werkzaamheden welke zijn opgesteld door een erkende instantie.

4.2.2 Financieel en economische draagkracht

De Inschrijver beschikt op het moment van als van de Inschrijving over de in deze paragraaf gevraagde financiële en economische draagkracht.

Eis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Verzekering	De inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over een geldige	In te dienen bij de Inschrijving

	bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en € 3.000.000 per contractjaar.	Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De Inschrijver toont aan de polis dekking te voldoen door een kopie van de lopende verkeringspolis te overleggen.
Financiële en economische draagkracht	Financiële draagkracht is noodzakelijk om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.	In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst De inschrijver toont met een accountantsverklaring of jaarrekening aan dat de onderneming beschikt over een positief eigen vermogen.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver en iedere door hem ingeschakelde partij die incassowerkzaamheden verricht waarop de Wet kwaliteit incassodienstverlening (Wki) van toepassing is, dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de daarvoor vereiste registratie en bevoegdheden.

Voor onderhavige geldt de volgende bevoegdheid:

Eis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Rechtszekerheid onderneming	De Inschrijver dient aan te tonen dat hij bevoegd is tot het uitvoeren van incassowerkzaamheden conform de Wet kwaliteit incassodienstverlening (Wki) door middel van een geldige registratie in het Register Incassodienstverlening. Indien (onderdelen van) de dienstverlening worden uitgevoerd door een door de Inschrijver ingeschakelde onderaannemer of gerechtsdeurwaarder, dient deze voor zover wettelijk vereist eveneens te beschikken over de benodigde registratie of beroepsbevoegdheid, waaronder – indien van toepassing – een inschrijving bij de Koninklijke	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis.

	Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders (KBvG).	
--	--	--

5 Beoordeling

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de eisen en daarbij op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend. Voordat de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld, worden zij eerst beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften en volledigheid. De Inschrijver wordt beoordeeld aan de hand van de in dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In dit hoofdstuk zijn de stappen die de Aanbestedende dienst daarbij doorloopt uitgewerkt.

5.1 Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit Inschrijving

De geschiktheid van de Inschrijver en de bestekconformiteit van diens Inschrijving worden door de Beoordelingscommissie uitgevoerd. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Procesondersteuner
- Inkoopadviseur

Stap 1: Toetsing bestekconformiteit

Getoetst wordt of de Inschrijving voldoet aan de eisen en voorschriften dat dit Beschrijvend document aan het samenstellen, uitwerken en indienen van een Inschrijving stelt (hoofdstuk 3 *Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten*). De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, een toetsing van de inhoud van de documenten alsook een toetsing of de Inschrijving op de voorgeschreven wijze is ingediend en rechtsgeldig is ondertekend.

Inschrijvingen die deze toets niet met goed gevolg doorstaan, worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om, voor zover de Aanbestedingswet 2012 en de toepasselijke jurisprudentie dit toestaan, de Inschrijver in de gelegenheid te stellen kennelijke omissies, eenvoudige gebreken of onvolledigheden van ondergeschikte aard te herstellen of toe te lichten. Indien herstel niet mogelijk is of de Inschrijving na herstel nog steeds niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een bestekconforme Inschrijvingen hebben ingediend worden aan de hand van Uitsluitingsgronden getoetst. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende UEA (paragraaf 4.1 *Uitsluitingsgronden*).

Indien één of meer uitsluitingsgronden als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 op een Inschrijver van toepassing zijn en de Inschrijver niet aannemelijk heeft gemaakt dat deze uitsluitingsgronden overeenkomstig de Aanbestedingswet buiten toepassing kunnen blijven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Stap 3: Beoordeling Geschiktheidseisen

Als de Inschrijving en de Inschrijver de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg hebben doorstaan, wordt de Inschrijver verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Geschiktheidseisen (paragraaf 4.2 *Geschiktheidseisen*). De toetsing vindt in beginsel uitsluitend plaats op basis van de door de Inschrijver ingediende UEA en bij de Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen.

Inschrijvers die de beoordeling op geschiktheid niet met goed gevolg doorstaan worden terzijde gelegd, niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname. Van de Inschrijvers waarvan diens Inschrijving de toets op bestekconformiteit én de Inschrijver zelf de toets op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen inhoudelijk aan de hand van het Gunningcriterium beoordeeld.

5.2 Beoordeling Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden. Welke Inschrijver dat heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende verhouding tussen de prijs en de kwaliteit bepaald:

- Prijs 20%
- Kwaliteit 80%

Aan de hand van deze percentages worden in totaal 100 punten op de volgende wijze verdeeld.

5.3 Prijs

Het beoordelingscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van door de Inschrijver ingediende Annex 3 *Prijzenblad*. De Inschrijver werkt de volgende prijsonderdelen uit. De laatste kolom bevat het maximaal aantal punten dat aan het prijsonderdeel kan worden toegekend.

Nr.	Prijscomponent	Omschrijving	Maximaal aantal punten: 20
P1	Vergoeding minnelijke incassodienstverlening	Onder deze prijscomponent wordt verstaan: alle kosten die samenhangen met de uitvoering van het minnelijke incassotraject na overdracht van het dossier door de gemeente, waaronder dossierbehandeling, correspondentie, betalingsregelingen, debiteurencontact, administratieve verwerking, rapportage en reguliere systeemondersteuning.	12
P2	Vergoeding gerechtelijke incassodienstverlening	Onder deze prijscomponent wordt verstaan: alle kosten die samenhangen met de uitvoering van gerechtelijke incassowerkzaamheden en, voor zover van toepassing, deurwaarders gerelateerde werkzaamheden die binnen de scope van	8

		de opdracht vallen en door de gemeente zijn opgedragen.	
--	--	---	--

Uitgangspunten prijs

Bij de uitwerking van de prijsonderdelen gaat Inschrijver uit van de volgende uitgangspunten:

- Negatieve bedragen en/of bedragen van 0 euro mogen niet worden gegeven. Het niet invullen van een bedrag valt ook onder deze restrictie.
- De op te geven prijzen dienen de dienstverlening volledig te dekken.
- Het betreft all-in-tarieven. Dat wil zeggen inclusief de kosten voor de bedrijfsvoering, de reis- en verblijfskosten, management, implementatie van de dienstverlening, opleidingen en alle overige kosten die met de uitvoering van de Opdracht verbonden zijn.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Er worden tijdens deze Aanbestedingsprocedure noch tijdens uitvoering van Opdracht prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald aan de hand van het bij de Inschrijving gedane prijsaanbod. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, kan door de Aanbestedende dienst (na verificatie) terzijde worden gelegd.

Beoordelingswijze prijs

Annex 3 Prijzenblad wordt door inkoopadviseur beoordeeld.

Een Inschrijver kan maximaal 20 toekend krijgen. De score voor het onderdeel prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{LP}{P} \times MP$$

Waarbij:

- MP = maximaal aantal te behalen punten;
- LP = laagste prijs;
- P = prijs van de betreffende Inschrijver.

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten voor het betreffende prijsonderdeel.

De onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd worden met de bovenstaande formule ieder apart berekend. De Inschrijver dat aan de hand van de formule op het prijsonderdeel de laagste prijs heeft aangeboden krijgt op dat betreffende onderdeel het maximaal aantal punten. Indien het prijsonderdeel van een desbetreffende Inschrijver meer dan 2 maal zo hoog is dan het prijsonderdeel van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten. Binnen onderhavige procedure wordt bij een negatief aantal punten de score

0 toegekend. De scores van alle onderdelen worden uiteindelijk bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore te komen.

Rekenvoorbeeld

MP = maximaal aantal te behalen punten voor prijs: 20

LP = laagste inschrijving: € 280.000

P = inschrijving van betreffende Inschrijver: € 315.000

Berekening:

$$(\text{€}280.000/\text{€}315.000) \times 20 = 17,8\text{punten}$$

5.4 Kwaliteit

De Inschrijver werkt ten behoeve van het kwalitatieve deel van zijn Inschrijving de in het onderstaande overzicht opgesomde onderwerpen uit. De laatste kolom van het overzicht bevat het maximaal aantal punten dat aan het betreffende onderwerp kan worden toegekend.

Nr.	Onderwerp	Maximaal aantal punten: 80
K1	Digitale informatievoorziening & transparantie	50
K2	Maatschappelijk Verantwoord Incasseren	30

Inschrijver gaat bij het uitwerken van de onderwerpen van het volgende uit:

K1 Digitale informatievoorziening & transparantie
Doelstelling
De gemeente Schiedam hecht belang aan digitale informatievoorziening die aansluit op de behoefte om de uitvoering van de incassodienstverlening te kunnen volgen, beoordelen en aansturen. Dit criterium is bedoeld om inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver binnen de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan digitale toegankelijkheid, dossierinzage en rapportage aan de gemeente.
De gemeente Schiedam wil met dit criterium beoordelen hoe de Inschrijver de gemeente in de praktijk ondersteunt bij het verkrijgen van inzicht in de voortgang van dossiers, de uitvoering van incassotrajecten en de resultaten van de dienstverlening. Dit criterium ziet nadrukkelijk op de kwaliteit en bruikbaarheid van de voorgestelde werkwijze en niet op minimumeisen die reeds elders in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.
Beoordelingsaspecten

- Inschrijvers worden gevraagd hun aanpak voor digitale informatievoorziening en transparantie te beschrijven binnen de context van deze opdracht. De uitwerking dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Gebruik van het systeem door de gemeente

- Beschrijf op welke wijze de gemeente gebruik maakt van het systeem of portaal. Ga daarbij in op:
- voor welke doeleinden het systeem wordt gebruikt;
- de wijze waarop de inrichting van het systeem aansluit op de werkzaamheden van Debiteurenbeheer en de informatiebehoefte van de gemeente.

2. Beschikbare dossierinformatie

- Beschrijf welke informatie de gemeente per dossier via het systeem of portaal kan raadplegen. Ga daarbij in op:
- de status van het dossier;
- openstaande en ontvangen bedragen;
- contactmomenten en gemaakte afspraken;
- genomen of voorgenomen vervolgstappen.

3. Rapportages en managementinformatie

- Beschrijf welke periodieke en incidentele rapportages beschikbaar zijn voor de gemeente. Ga daarbij in op:
- welke informatie deze rapportages bevatten;
- op welke wijze deze rapportages bijdragen aan monitoring en contractmanagement;
- hoe deze informatie door de gemeente gebruikt kan worden voor interne afstemming en sturing op de dienstverlening.

Vormvereisten

- Afdrukafstand: staand
- Lettertype en -grote: leesbaar
- Bevat geen hypelinks en prijzen
- Maximaal 2 A4 + max 2 A4 visuals

Als de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze vormvoorschriften, wordt de uitwerking beoordeeld met "neutraal".

Doelstelling

De gemeente Schiedam hecht belang aan een incassowerkwijze die past bij de publieke context waarin deze opdracht wordt uitgevoerd. Dit criterium is bedoeld om inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver binnen de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan maatschappelijk verantwoord incasseren.

De Aanbestedende dienst wil met dit criterium beoordelen hoe de Inschrijver in de praktijk omgaat met communicatie richting debiteuren, de inzet van incassomaatregelen en de afstemming met de gemeente over vervolgstappen. Dit criterium ziet nadrukkelijk op de kwaliteit van de voorgestelde werkwijze en niet op minimumeisen die reeds elders in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Beoordelingsaspecten

- Inschrijvers worden gevraagd hun aanpak voor maatschappelijk verantwoord incasseren te beschrijven binnen de context van deze opdracht. De uitwerking dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Communicatie met debiteuren

- Beschrijf hoe u binnen het incassotraject invulling geeft aan de communicatie met debiteuren. Ga daarbij in op:
- de wijze waarop de communicatie aansluit op de verschillende fasen van het incassotraject;
- de toon en opbouw van de communicatie;
- de wijze waarop u omgaat met situaties waarin aanvullende toelichting of maatwerk in benadering nodig is.

2. Inzet van incassomaatregelen

- Beschrijf hoe u binnen de uitvoering van deze opdracht invulling geeft aan de inzet van incassomaatregelen. Ga daarbij in op:
- de wijze waarop u omgaat met betalingsregelingen;
- de wijze waarop u vervolgstappen in het incassotraject bepaalt;
- de wijze waarop u afstemming met de gemeente organiseert wanneer een dossier aanleiding geeft tot nadere bespreking.

3. Praktische toepassing binnen deze opdracht

- Beschrijf hoe uw aanpak van maatschappelijk verantwoord incasseren concreet toepasbaar is binnen de context van de gemeente Schiedam. Maak daarbij inzichtelijk:
- hoe uw werkwijze aansluit op de opdracht zoals in dit beschrijvend document omschreven;

- hoe uw aanpak uitvoerbaar is binnen de gemeentelijke context;
- welke meerwaarde uw werkwijze biedt ten opzichte van een uitsluitend standaardmatige incassoanpak.

Vormvereisten

- Afdrukafstand: staand
- Lettertype en -grote: leesbaar
- Bevat geen hypelinks en prijzen
- Maximaal 2 A4 zijden

Als de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze vormvoorschriften, wordt de uitwerking beoordeeld met "slecht".

De kwalitatieve documenten worden voorgelegd aan het Beoordelingsteam, bestaande uit:

- Teamleider administratiebedrijfsvoering
- Financieel Controller
- Debiteurenbeheerders

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve documenten eerst onafhankelijk van elkaar, waarna binnen het Beoordelingsteam in consensus de eindscores en motivaties met betrekking tot de kwaliteit worden vastgesteld. De scores uit de consensus worden bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore op het onderdeel kwaliteit te komen.

Het Beoordelingsteam kent de punten aan de hand van het volgende beoordelingskader toe.

Waardering	Omschrijving	%van de maximale punten
A	Uitstekend • De uitwerking gaat in op alle beoordelingsaspecten; • De beoordelingsaspecten zijn volledig uitgewerkt; • De uitwerking is aangevuld met minimaal één (1) relevante waarde creërende aspect; • De uitwerking overtuigt van een aantoonbaar passend binnen de gemeentelijke context en uitvoerbaar binnen de opdracht interpretatie van de context van het kwaliteitscriterium; • De uitwerking voegt toe aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium; • De uitwerking biedt concrete indicatoren waaraan de resultaten van de Opdrachtnemer getoetst kunnen worden; • De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering logisch opgebouwd, helder geformuleerd en begrijpelijk.	100
B	Goed • De uitwerking gaat in op de genoemde beoordelingsaspecten; • De beoordelingsaspecten zijn deels uitgewerkt; • De uitwerking overtuigt van een voldoende interpretatie van de context van het kwaliteitscriterium.	60

	• De uitwerking voegt deels toe aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium. • De uitwerking biedt voldoende concrete indicatoren waaraan de resultaten van de Opdrachtnemer getoetst kunnen worden; • De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering leesvriendelijk en begrijpelijk.	
C	Neutraal • De uitwerking gaat niet in op de beoordelingsaspecten; • De uitwerking overtuigt niet van een voldoende interpretatie van de context van het kwaliteitscriterium; • De uitwerking voegt niet toe aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium. • De uitwerking biedt geen concrete indicatoren waaraan de resultaten van de Opdrachtnemer getoetst kunnen worden; • De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering onvoldoende leesvriendelijk en begrijpelijk.	0

Hierbij geldt dat zowel bij de individuele beoordeling als bij de consensus elk onderwerp afzonderlijk tegen het beoordelingskader wordt gehouden. De scores uit de consensus worden bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore te komen.

5.5 Totale eindscore

De eindscore voortkomend uit de beoordeling van de prijs en de consensus worden door de Inkoopadviseur bij elkaar opgeteld om zo tot totale eindscore per Inschrijver te komen. Deze totale eindscore wordt vanaf 0,05 naar boven afgerond naar één (1) decimaal achter de komma.

De Inschrijving met de hoogste totale eindscore voldoet aan het gunningscriterium BPKV.

6 Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Beoordelingscommissie tot een slotoordeel en een volgorde op basis van de totale eindscore van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, waarop geen van de Uitsluitingsgronden op van toepassing, voldoet aan de Geschiktheidseisen en de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Bij een gelijke totale eindscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K1 (Digitale informatievoorziening & transparantie) als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er dan nog een gelijke totale eindscore uitkomt, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K2 (Maatschappelijk Verantwoord Incasseren) als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er dan nog een gelijke totale eindscore uitkomt, dan zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen (raam)overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning worden de Inschrijver met de hoogste totaalscore in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal 7 kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst alle in het hoofdstuk 4 *Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen* omschreven bewijsstukken aan te leveren via TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning aan de winnaar worden verzonden via TenderNed.

Indien de Inschrijver met de hoogste totaalscore de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient via TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel alsnog terzijde gelegd. In zulks geval zal de op de betreffende Inschrijver navolgende Inschrijver als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde bericht een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht op ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.