SCHULDHULP-VERLENING

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTE VELSEN

Datum : 2 november 2026

Ons kenmerk : VLS 202511 PRJ-2500194

INHOUD

1. INLEIDING 5
1.1 AANBESTEDENDE DIENST 5
1.2 RIJK 5
1.3 HUIDIGE SITUATIE 5
1.3.1 SCHULDHULPVERLENING 5
1.3.2 FINANCIEEL ONTZORGEN VAN UITKERINGSGERECHTIGDE INBURGERAARS 6
1.4 GEWENSTE SITUATIE 6
1.4.1 SCHULDHULP 6
1.4.2 FINANCIEEL ONTZORGEN VAN UITKERINGSGERECHTIGDE INBURGERAARS 8
1.5 OPDRACHT 8
1.5.1 DOEL 8
1.5.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT: 9
1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN 11
1.7 PERCELENVERDELING 11
1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 12
1.9 KOSTENVERGOEDING 13
1.10 GESTANDDOENING 13
1.11 VARIANTEN 14
1.12 TAAL 14
1.13 VERTROUWELIJKHEID 14
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING 15
2.1 PLANNING 15
2.2 COMMUNICATIE 15
2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN 15
2.4 INLICHTINGEN 16
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 16
2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN 16
2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN 17
2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN 17
2.5.4 INTREKKING 17
2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN 18
2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING 18
2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN 18
2.8 VOORBEHOUD GUNNING 18
2.9 BESLUITVORMING GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING 19
2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 19
2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID 20
2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT 20
2.13 WACHTKAMERREGELING 20
2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') 21
2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER 21
2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN 22
2.17 INSTEMMING MET EISEN EN VOORWAARDEN 22
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 23
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 23
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND 23
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 25
3.3.1 HANDELSREGISTER 25

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT 25
3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID 26
3.4 OVERIGE EISEN 27
4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT 28
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN 28
4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN 28
4.3 DIVERSITEIT & INCLUSIE 28
4.4 STIMULEREN VAN DUURZAAMHEID 28
5. BEOORDELING EN GUNNING 30
5.1 GUNNINGSCRITERIA 30
5.2 PRIJS 30
5.3 KWALITEIT 31
5.4 BEOORDELING 33
5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN 34
6. KLACHTENREGELING 35
7. BEGRIPPENLIJST EN BIJLAGEN: 36
7.1 BEGRIPPENLIJST 36
7.2 BIJLAGEN 37

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1
In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2
In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3
Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4
In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5
In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6
Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

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

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare SAS Procedure aanbesteding Schuldhulpverlening door RIJK namens de gemeente Velsen conform de Aanbestedingswet.

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

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Velsen hierna te noemen: gemeente.

De gemeente Velsen bestaat uit de kernen Driehuis, IJmuiden, Santpoort-Noord, Santpoort-Zuid, Velsen-Noord, Velsen-Zuid en Velserbroek.

Duurzaamheid en inclusie staan hoog op de agenda in Velsen. Ook wil Velsen werk(-ervaring) bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De gemeente heeft geen extern bureau ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

1.3.1 SCHULDHULPVERLENING

Momenteel verzorgt de gemeente de toegang tot de schuldhulpverlening. De consulenten schuldhulpverlening (hierna consulenten) hebben een aanmeld- en intakegesprek met de inwoner (particulier). Hierin wordt gesproken over de verschillende leefgebieden, de schuldenlast, het inkomsten- en uitgavenpatroon en de mogelijkheden voor een schuldenregeling. Voor het op orde brengen van het dossier wordt samengewerkt met Socius Maatschappelijk Dienstverleners en Stichting perMens (leeftijd van 18 tot 27 jaar). De consulenten verzorgen het besluit toekenning schuldhulpverlening. Dit besluit bevat een algemeen plan van aanpak met uitleg aan de inwoner over het proces. De consulenten dragen zorg voor een werkbaar dossier en overdracht van het dossier naar de schuldhulpverlener van de huidige aanbieder schuldhulpverlening voor het starten van een traject schuldhulpverlening.

De huidige aanbieder schuldhulpverlening verzorgt het intakegesprek en stelt samen met de inwoner een persoonlijk plan van aanpak op. Deze partij verzorgt de stabilisatie en het schuldenregelen met als oplossing een schuldbemiddeling en voor jongeren een saneringskrediet. Bij de schuldbemiddeling wordt per half jaar een controle gedaan op de

hoogte van de afloscapaciteit. Het aanvragen van een moratorium, dwangakkoord, voorlopige voorziening en begeleiding bij het indienen van een verzoek WSNP behoren ook tot de lopende opdracht.

Ondernemers (natuurlijke personen die privé aansprakelijk zijn voor de schulden) bieden we ook schuldhulpverlening. De schuldhulpverlening aan ondernemers wordt vanaf de intake verzorgd door de huidige aanbieder schuldhulpverlening. De consulenten geven in overleg met de huidige aanbieder een besluit toegang schuldhulpverlening voor ondernemers af.

De huidige aanbieder schuldhulpverlening biedt budgetbeheer (inwoners nemen dit zelf af), financieel beheer en budgetcoaching. Inwoners die tijdens de schuldhulpverlening budgetbeheer nodig hebben (beoordeling door consulent) kunnen een beroep doen op bijzondere bijstand voor vergoeding van deze kosten. Als de inwoner schuldenvrij is biedt de huidige aanbieder nazorg.

De opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar voor inwoners. Velsen heeft werkplekken beschikbaar op het gemeentehuis, de opdrachtnemer maakt gebruik van eigen elektronische apparatuur.

De huidige overeenkomst is op 1 juni 2021 ingegaan en heeft een looptijd van maximaal 6 jaar. De overeenkomst had een initiële periode van 2 jaar met tweemaal een éénzijdige verlenging van 2 jaar. De gemeente heeft gebruikgemaakt van de verlengingen en de overeenkomst loopt tot en met 31 mei 2027.

1.3.2 FINANCIEEL ONTZORGEN VAN UITKERINGSGERECHTIGDE INBURGERAARS

Gemeenten moeten sinds 1 januari 2022 de vaste lasten van statushouders gedurende de eerste zes maanden direct uit de uitkering betalen om schulden te voorkomen en inburgering te ondersteunen. Hierbij gaat het om de vijf vaste lasten: huur, gas, water, licht, elektriciteit en zorgverzekering. In deze periode krijgen statushouders door middel van budgetcoaching begeleiding naar financiële zelfredzaamheid, zodat zij hun financiën daarna zelfstandig kunnen beheren. Statushouders worden door de inburgeringsconsulenten aangemeld bij de Kredietbank voor zowel budgetbeheer als budgetcoaching. Beide trajecten duren 6 maanden.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

1.4.1 SCHULDHULP

Velsen wenst het traject schuldhulpverlening uit te besteden. De kern van de opdracht is het uitvoeren van minnelijke schuldhulpverleningstrajecten voor de inwoners van Velsen met problematische schulden. In de Armoedevisie 2025-2029 stellen we als doel dat meer mensen duurzaam uitstromen uit een problematische schuldensituatie. Onderstaand omschrijven we een aantal elementen die we op willen nemen in de aanbesteding.

<u>Saneringskrediet</u>
Velsen wil als schuldenoplossing saneringskredieten gaan inzetten. In veel situaties is

binnen 18 maanden geen aanzienlijke verandering van inkomen te verwachten. Ook levert een stijging van het inkomen niet meteen meer afloscapaciteit op, omdat inkomensondersteunende maatregelen dan wegvallen of lager worden.

Het uitgangspunt is om een saneringskrediet in te zetten, tenzij individuele omstandigheden van de inwoner aanleiding geven een schuldbemiddeling in te zetten. De voorwaarden worden vastgelegd in de beleidsregels schuldhulpverlening van de gemeente Velsen. De duidelijkheid van één schuldeiser geeft rust en mentale ruimte voor begeleiding om te werken aan nieuw perspectief. Extra inkomsten zijn vrij besteedbaar. Dit motiveert om (meer) te gaan werken. Ook bespaart deze werkwijze in tijd en administratieve lasten voor gemeente, uitvoeringsorganisatie, schuldeisers en de inwoners.

Voor de saneringskredieten maken we gebruik van het Waarborgfonds Saneringskredieten (hierna WSK). Borgstelling door het Waarborgfonds Saneringskredieten (WSK) is een voorwaarde voor verlening van een saneringskrediet. Het WSK rekent een vaste premie per krediet, waardoor financiële risico's worden beperkt en de kosten beter beheersbaar en voorspelbaar zijn.

Schuldregeling zonder afloscapaciteit

Vanaf juli 2024 is het mogelijk om inwoners zonder afloscapaciteit een schuldregeling met een aflosvoorstel van € 0 aan te bieden. Bij instemming van de schuldeisers wordt direct finale kwijting verleend. Hiermee wordt voorkomen dat inwoners onder het bestaansminimum terechtkomen. Deze schuldenoplossing bieden we momenteel niet. We kopen dit product facultatief in. Inzet vindt uitsluitend plaats op basis van behoefte van de gemeente (er is geen afnameverplichting). De voorwaarden worden vastgelegd in de beleidsregels schuldhulpverlening van de gemeente Velsen. Hiermee voorkomen we na de aanbesteding nog aanvullende opdrachten te moeten verstrekken.

Budgetbeheer schuldhulpverlening

Binnen een schuldhulpverleningstraject stellen we regelmatig budgetbeheer als voorwaarde als dit noodzakelijk is voor het slagen van het traject. Hierbij wordt het beheer van het inkomen en het uitvoeren van betalingen tijdelijk van de inwoner overgenomen. Momenteel betalen inwoners, met uitzondering van jongeren, deze ondersteuning zelf. Wanneer zij onvoldoende financiële draagkracht hebben, kunnen zij hiervoor bijzondere bijstand aanvragen. Om de uitvoering voor inwoners, de gemeente en de uitvoerende schuldhulpverleningsorganisatie te vereenvoudigen, willen wij budgetbeheer als integraal onderdeel van de schuldhulpverlening kosteloos aanbieden. In de beleidsregels schuldhulpverlening gemeente Velsen wordt omschreven wanneer en voor welke duur iemand in aanmerking komt voor (gratis) budgetbeheer vanuit schuldhulpverlening. Indien blijkt dat een inwoner na het oplossen van de schulden aangewezen blijft op budgetbeheer willen we dat de inwoner deze dienst zelf kan inkopen bij opdrachtnemer. Hiervoor kan de inwoner bij onvoldoende draagkracht een beroep doen op bijzondere bijstand vanuit de gemeente.

Ambitie: vanaf medio 2028 versterken regierol bij gemeente

Om schulden bij inwoners duurzaam op te lossen ambieert Velsen om haar regierol in het schuldhulpverleningstraject te versterken. De consulent voert een integrale intake met de inwoner en betrekt de benodigde partners. Samen met de inwoner stelt de consulent een persoonlijk plan van aanpak op. De consulent monitort de voortgang en actualiseert indien nodig het plan van aanpak. Tot slot biedt de consulent nazorg aan de inwoner.

De gemeente bekijkt in 2027 of deze ambitie kan worden gerealiseerd en welke personele capaciteit daarvoor nodig is. Indien de gemeente besluit de ontwikkeling door te zetten betekent dit dat de intake en/of nazorg door de gemeente georganiseerd gaat worden. In dat geval behoudt de gemeente wel graag de mogelijkheid om deze producten in omstandigheden in te zetten. Bijvoorbeeld wanneer het niet lukt om de ambitie (volledig) te realiseren of in geval van een tekort aan personele capaciteit.

Ontwikkeling/ambitie: Pilot coaching schuldhulpverlening
De gemeente startte per 1 oktober 2026 een 2-jarige pilot Coaching schuldhulpverlening. Met de pilot willen wij de financiële redzaamheid vergroten van inwoners die gebruikmaken van schuldhulpverlening. Het bedrijf Plinkr ontwikkelde hiervoor een app waar wij gebruik van maken. Deelnemers doorlopen een traject in de Plinkr-app. Iedere week ontvangt de deelnemer opdrachten in deze app. De consulent schuldhulpverlening begeleidt en coacht de inwoner tijdens het traject.

De inzet van gemeente van budgetcoaching kan leiden tot een lagere afname budgetcoaching. Afhankelijk van de uitkomsten van deze pilot kan de gemeente besluiten om vanaf medio 2028 (een deel van) de budgetcoaching zelf te organiseren.

1.4.2 FINANCIEEL ONTZORGEN VAN UITKERINGSGERECHTIGDE INBURGERAARS

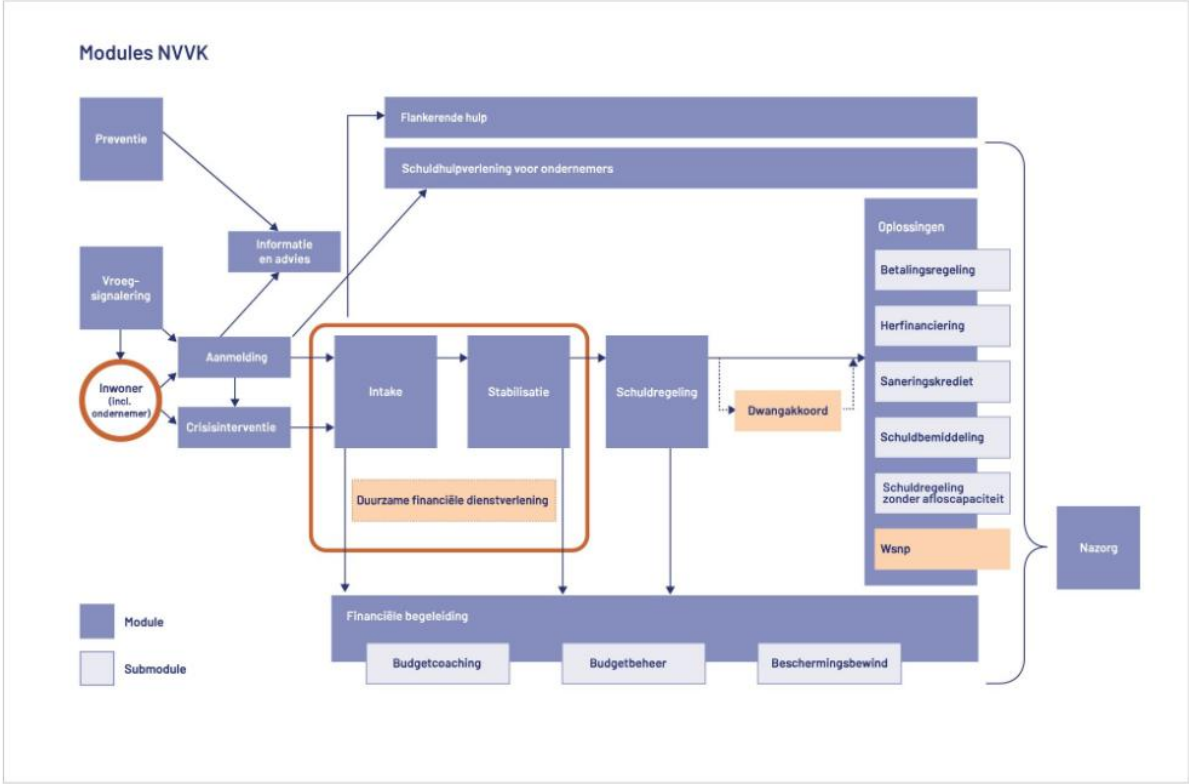
Budgetbeheer en budgetcoaching geven statushouders een stabiele financiële start in Nederland door tijdelijk hun belangrijkste uitgaven over te nemen en hen stap voor stap te begeleiden naar zelfstandig geldbeheer. Deze ondersteuning voorkomt schulden, biedt rust tijdens de inburgering en helpt hen het Nederlandse financiële systeem beter te begrijpen. Door maatwerk te bieden sluit de begeleiding aan bij de vaardigheden en situatie van elke statushouder, waardoor hun financiële zelfredzaamheid wordt vergroot en zij sneller volledig kunnen meedoen in de samenleving.

1.5 OPDRACHT

1.5.1 DOEL
Het doel van deze opdracht is het contracteren van een partij die invulling geeft aan wat de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) bepaalt voor schuldhulpverlening aan inwoners en aan de hieronder beschreven inhoud van de opdracht. Onder inwoners verstaan we naast particulieren ook ondernemers, zijnde natuurlijke personen die privé aansprakelijk zijn voor hun schulden.

Daarnaast willen we met deze opdracht invulling geven aan de taak van het financieel ontzorgen op 5 vaste lasten van statushouders, zoals omschreven in de Wet Inburgering 2021. Ook willen wij met deze opdracht bijdragen aan de financiële zelfredzaamheid van statushouders door middel van individuele budgetcoaching.

De kern van de opdracht is het uitvoeren van schuldhulpverleningstrajecten voor inwoners met problematische schulden. De producten die de gemeente wenst af te nemen omvat modules conform die van de NVVK.



* https://www.nvvk.nl/modules

In de Armoedevisie beschrijft Velsen haar doelstelling: Meer mensen stromen duurzaam uit een problematische schuldensituatie.

Belangrijke uitgangspunten voor schuldhulpverlening zijn:

- Schuldhulpverlening is laagdrempelig en toegankelijk voor alle inwoners van Velsen.
- De gemeente werkt vanuit een integrale aanpak waarbij in vertrouwen wordt samengewerkt, met inwoners en partners.
- We versterken wat inwoners zelfstandig kunnen en bieden ondersteuning waar dit nodig is. Hierbij ontvangt de inwoner de best passende en minst ingrijpende vorm van ondersteuning gericht op een optimale zelfredzaamheid.

De huidige aanbieder blijft de dienstverlening uitvoeren voor cliënten die op 1 juni 2027 nog een lopend traject hebben, totdat deze trajecten volledig zijn afgerond.

1.5.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT:

Product	Prijseenheid	2023	2024	2025
Intake (zonder huisbezoek)	Eenmalig	67	49	52
Stabilisatie (inclusief informeren schuldeisers)	Eenmalig	57	54	60
100% betaling, submodule 100% betalingsregeling	Eenmalig			

Afkoop, submodule schuldbemiddeling (minnelijke schuldregeling)	Eenmalig	56	42	52
Heronderzoek	Per onderzoek	36	51	65
Heronderzoek	Totaalprijs			
Dwangakkoord	Eenmalig	6	9	3
Crisisinterventie	Eenmalig	4	0	3
Voorlopige voorziening	Eenmalig	0	1	1
Moratorium	Eenmalig	5	1	3
Begeleiding naar wettelijk traject	Eenmalig	17	16	14
Begeleiding zitting	Eenmalig	3	4	2
Begeleidingsgesprek	Eenmalig			
Eenmalig advies	Eenmalig	1		
Duurzame financiële dienstverlening	Per maand	6	8	6
Budgetcoaching	Per maand	71	43	57
Budgetcoaching statushouders	Eenmalig	74	65	43
Nazorg	Eenmalig voor gehele traject	6	6	8
Budgetbeheer**				
Maandelijkse kosten basis	Per maand	10	12	21
Maandelijkse kosten basis statushouders		330	316	295
Maandelijkse kosten middel	Per maand			
Maandelijkse kosten compleet	Per maand	91	144	171
Eenmalig: intakekosten	Eenmalig	9	2	17
Eenmalig: intakekosten statushouders		14	44	49
Werkzaamheden bevoorschotting belastingtoeslagen	Eenmalig			
Werkzaamheden bevoorschotting belastingtoeslagen statushouders				
Intake ondernemers*	Eenmalig	0	2	0
Stabilisatie ondernemers*	Eenmalig	0	1	1
Verificatie en sanering ondernemers*	Eenmalig	0	0	2
Begeleiding naar zitting ondernemers*	Eenmalig	0	0	0

* De huidige aanbieder voert vanaf 1 januari 2024 de schuldhulpverlening aan ondernemers uit. De productaantallen van zijn mogelijk niet volledig, maar omvatten slecht een heel klein deel van de opdracht

** De Budgetbeheer producten worden maandelijks afgenomen. De aantallen in deze tabel geven het aantal keer dat dit product in een jaar is ingezet weer. Het product "Maandelijkse kosten basis" is in heel 2023 in totaal 10 keer ingezet.

*** De producten voor schuldhulpverlening aan jongeren zijn niet gespecifieerd omdat deze vanaf januari 2026 bij de huidige opdrachtnemer zijn ingekocht.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

De aanbestedende dienst betracht terughoudendheid bij het samenvoegen van opdrachten, conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. In dat kader is beoordeeld of de samenvoeging van de diensten schuldhulpverlening proportioneel en doelmatig is. Schuldhulpverlening betreft een integraal proces bestaande uit meerdere, onderling samenhangende fasen. Hoewel deze fasen in theorie afzonderlijk kunnen worden aanbesteed, wordt het splitsen van deze dienstverlening vanuit organisatorisch, kwalitatief en efficiëntieperspectief als onwenselijk beschouwd.

De gemeente voegt de volgende onderdelen samen:

- Schuldhulpverlening aan particulieren
- Schuldhulpverlening aan ondernemers
- Budgetbeheer (ook statushouders)
- Budgetcoaching (ook statushouders)

Bij de beoordeling van de samenvoeging is in ieder geval acht geslagen op de volgende aspecten:

a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed op de toegang voor MKB-ondernemingen
   De samenvoeging leidt daarom niet tot een wezenlijke beperking van de toegang tot de opdracht voor MKB-ondernemingen. De opdracht blijft toegankelijk voor een voldoende brede kring van marktpartijen.
b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer
   Door de opdracht integraal aan te besteden wordt één aanbestedingsprocedure doorlopen, hetgeen leidt tot lagere transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de opdrachtnemer. Tevens worden administratieve lasten en coördinatiekosten beperkt. Een integrale uitvoering vermindert daarnaast het aantal overdrachtsmomenten en daarmee samenhangende risico's, zoals informatieverlies en vertraging.
c) De mate van samenhang van de opdrachten
   Schuldhulpverleningsdiensten zijn inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar verweven. Splitsing van deze diensten over meerdere opdrachtnemers leidt tot versnippering van verantwoordelijkheden, verhoogde afstemmingsbehoefte en een minder efficiënte uitvoering. Vanuit het belang van de cliënt is het wenselijk dat één opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het gehele traject, teneinde continuïteit, overzicht en een consistente dienstverlening te waarborgen.

Conclusie

Gelet op het bovenstaande is de samenvoeging van de diverse onderdelen van de schuldhulpverlening proportioneel en doelmatig. Van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is geen sprake.

1.7 PERCELENVERDELING

Conform artikel 1.5, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of de opdracht in percelen kan worden verdeeld.

De aanbestedende dienst ziet af van perceelindeling en motiveert dit als volgt:

- De gevraagde dienstverlening kent een sterk integraal karakter en bestaat uit samenhangende onderdelen die elkaar opvolgen en versterken. Daarmee wordt de opdracht interessanter voor mogelijke Inschrijvers.
- Het opdelen van de opdracht in percelen zou leiden tot dienstverlening vanuit meerdere partijen, hetgeen onwenselijk en inefficiënt is. Daarnaast bestaat het risico dat een verdeling in percelen leidt tot te kleine en daarmee oninteressante percelen voor de markt.
- Inzet van meerdere opdrachtnemers vergroot het risico op, overdrachtsproblematiek en onduidelijkheid voor de cliënt.
- Een integrale uitvoering door één opdrachtnemer draagt bij aan de kwaliteit, doelmatigheid en cliëntgerichtheid van de dienstverlening.

Conclusie
Gezien de sterke inhoudelijke en procesmatige samenhang van de werkzaamheden en het belang van een consistente en integrale uitvoering, wordt gemotiveerd afgezien van perceelindeling.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeente beoogt een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van maximaal acht jaar, dit is inclusief drie verlengingsopties. De initiële looptijd bedraagt drie jaar en start 1 juni 2027. De overeenkomst kan eenmaal met één jaar verlengd worden en daarna tweemaal met twee jaar verlengd worden.

Indien de gemeente gebruikmaakt van een verlengingsoptie zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk bekendmaken aan opdrachtnemer. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Tussentijdse opzegging verloopt conform de VNG Inkoopvoorwaarden, artikel 24.1. De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst, van drie maanden.

Indexering

- De prijzen zijn vast voor een periode van ten minste één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst. De eerste toegestane prijsaanpassing kan worden doorgevoerd 1 juni 2028.
- Prijsaanpassingen kunnen maximaal éénmaal per kalenderjaar plaatsvinden, telkens op 1 juni, en worden gebaseerd op de Consumentenprijsindex (CPI). Het toe te passen indexeringspercentage bedraagt ten hoogste de jaarmutatie CPI (2025=100) van het jaar voorafgaand aan de indexatiedatum zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).
- Opdrachtnemer dient het geïndexeerde tarief uiterlijk op 1 maart van ieder jaar (voor het eerst op 1 maart 2028) ter goedkeuring voor te leggen aan opdrachtgever. Het is aan opdrachtgever om de voorgestelde prijswijziging te beoordelen en deze al dan niet te accepteren. Afwijzing kan onder meer plaatsvinden indien onjuiste indexcijfers zijn gehanteerd.
- Indien opdrachtnemer het indexeringsverzoek, inclusief de aangepaste prijslijst, niet tijdig indient, vervalt het recht op indexering voor dat jaar. Een volgend

verzoek kan dan pas in het daaropvolgende jaar (op 1 maart) in behandeling worden genomen, op basis van het CPI-jaarmutatiecijfer van dat jaar.

- Opdrachtnemer is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst een indexering van de tarieven voor te stellen, met inachtneming van de onderstaande voorwaarden:
    - Inhaalcorrecties voor niet-toegepaste indexeringen zijn niet toegestaan.
    - De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een indexeringsvoorstel ligt volledig bij opdrachtnemer.
    - Algemene standaardbrieven waarin door opdrachtnemer een algemene indexering wordt aangekondigd, worden niet in behandeling genomen. Eventuele bepalingen daarin waaruit zou blijken dat opdrachtgever stilzwijgend akkoord gaat bij het uitblijven van een reactie, zijn niet van toepassing op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

Herzieningsclausule

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheids-opdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.
Opties:

- De gemeente kan (een deel van) de intake gesprekken zelf gaan uitvoeren, waardoor dat deel van de opdracht volledig kan wegvallen voor de Opdrachtnemer. In 2025 ging het om 52 intakegesprekken.
- De gemeente kan (een deel van) de nazorg zelf gaan uitvoeren, waardoor dat deel van de opdracht volledig kan wegvallen voor de Opdrachtnemer. In 2025 ging het om 8 nazorg trajecten**.**
- De gemeente kan (een deel van) budgetcoaching zelf gaan uitvoeren, waardoor dat deel van de opdracht volledig kan wegvallen voor de Opdrachtnemer. In 2025 betrof het 57 coachingstrajecten.
- Door wijzigingen in de landelijke wet– en regelgeving kan de opdracht op- en afgeschaald worden.
- Indien de gemeente de intakegesprekken voor schuldhulpverlening zelf gaat uitvoeren, kan hierdoor een aanvulling nodig zijn in de opdracht aan Opdrachtnemer, die de gemeente op dit moment nog niet kan voorzien. Voor zover de toepassing van deze herzieningsclausule leidt tot een aanvullende opdracht, treden partijen met elkaar in overleg over een redelijke aanpassing van de vergoeding.

1.9 KOSTENVERGOEDING

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

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

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

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

1.11 VARIANTEN
De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

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

1.13 VERTROUWELIJKHEID
Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).
RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

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

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	2 november 2026
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	17 november 2026 – 13.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	24 november 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2e vragen ronde	7 december 2026 -13.00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	16 december 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	15 januari 2027
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	t/m 11 februari 2027
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	12 februari 2027
Optioneel verificatiegesprek	Week 8 - 2027
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	23 februari 2027
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	5 maart 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Theo Termeer van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

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

2.4 INLICHTINGEN

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

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

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

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

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

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

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één ‘concern’ behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken

ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

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

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage M) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

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

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

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

Storing TenderNed

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

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

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email theo.termeer@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

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

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

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

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.
Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.
Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

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

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

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

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

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

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te

breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

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

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

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

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

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

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

<u>Forumkeuze</u>
Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient

de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

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

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Afhankelijk van de relatie tussen partijen wordt er een verwerkersovereenkomst, overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken of een gegevensdelingsovereenkomst gesloten. Dit in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de partijen (bijv. verwerkingsverantwoordelijke/verwerker) geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomsten maken onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht is opdrachtnemer zelfstandig verwerkersverantwoordelijke en verwerker (voor de onderdelen waarvoor het college machtiging verleend). Opdrachtgever en opdrachtnemer sluiten een gegevensdelings- en verwerkersovereenkomst. Deze overeenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden. De overeenkomst wordt door de gemeente aangeleverd (zie bijlage H).

Door ambities/ontwikkelingen kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de verhouding tussen de partijen ten aanzien van de verwerking van privacygevoelige informatie wijzigen. Op het moment dat concrete zaken wijzigen wordt de verhouding tussen de partijen ten aanzien van de verwerking van privacygevoelige informatie opnieuw bepaald en de passende overeenkomst gesloten. De gegevensdelings- en verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

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

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

2.13 WACHTKAMERREGELING

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

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

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

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

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.
De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

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

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

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien opdrachtnemer gebruikmaakt van onderaannemers, dienen deze voor het door hen uit te voeren deel van de opdracht te voldoen aan de op dat deel betrekking hebbende eisen uit het PvE. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

2.17 INSTEMMING MET EISEN EN VOORWAARDEN

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

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

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage M).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving door een rechtspersoon waarop de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en)

kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage L aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

Wet Bibob

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (de Wet Bibob) geeft de gemeente de mogelijkheid om, bij het uitvragen van een opdracht en tijdens de looptijd daarvan, de achtergrond van bedrijven en personen te screenen om te voorkomen dat ongewild criminele activiteiten worden gefaciliteerd (verder te noemen: 'Bibob-onderzoek'). De gemeente wil voor deze aanbesteding gebruik kunnen maken van de mogelijkheid tot het instellen van het Bibob-onderzoek met het oog op de beoordeling of zij een overeenkomst kan sluiten met een aanbieder en of zij akkoord kan gaan met voorgestelde onderaannemer(s). Voor de uitvoering van het Bibob-onderzoek maakt de gemeente gebruik van (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de volgende middelen:

Uitvraag personalia

De inschrijver dient hiervoor bijlage J 'Uitvraag personalia' in te vullen.

Ondertekende 'Integriteitsverklaring'

De gemeente beoogt te voorkomen dat zij een overeenkomst aangaat of laat voortbestaan met een aanbieder die niet integer is of waarover integriteitstwijfels bestaan. Hiertoe verklaren de inschrijver en zijn directie/bestuur in dat verband dat zij integer zijn en dat ten aanzien van hen en de aan hen gelieerde vennootschappen geen integriteitstwijfels bestaan.

Hiertoe dient de inschrijver bijlage I 'Integriteitsverklaring' te ondertekenen.

Op grond van deze gegevens wordt een eerste screening uitgevoerd. Deze screening bestaat in ieder geval uit het bevragen van de justitiële informatiedienst. Daarnaast voert de gemeente een eigen onderzoek uit, waarbij in ieder geval het Bibob-register, de Belastingdienst en interne bronnen worden bevraagd.

Bij het overgrote deel van deze onderzoeken komen geen risico's aan het licht.

Indien de uitkomsten van de Bibob screening hiertoe aanleiding geven, kan een uitgebreid Bibob-onderzoek volgen. Als dat het geval is wordt de inschrijver daarvan op de hoogte gesteld en wordt een vragenlijst toegestuurd voor het kunnen uitvoeren van een volledig Bibob-onderzoek. De gemeente kan daarbij ook advies vragen bij het landelijk bureau Bibob. Indien er ernstig gevaar dreigt ten aanzien van de uitvoering van schuldhulpverlening of criminele activiteiten worden vermeld kan de gemeente beslissen

om over te gaan tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding of ontbinding van de overeenkomst.

Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie). Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.
(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

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

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

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Opdrachtnemer beschikt bij inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 3.000.000 per schadegeval en €5.000.000 per jaar.

De gemeenten wensen geen schuldhulpverlener te contracteren waarop een (te) hoog risicoprofiel van toepassing is. Hiervoor dient de inschrijver in een risicoanalyse (bijlage K) aan te geven of de daarin opgenomen situaties op hem van toepassing zijn.

De opdrachtnemer dient een stabiele, financieel gezonde, onderneming te zijn, die aan zijn financiële verplichtingen voldoet en wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Daarom mogen er geen negatieve

continuïteitsverwachtingen in de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening van opdrachtnemer staan. Opdrachtnemer verstrekt kosteloos de jaarrekening 2025 met een door de accountant ondertekende en opgestelde controleverklaring als bewijsstuk.

Opdrachtgever kan tijdens de looptijd van de overeenkomst de accountantsverklaring en de actuele jaarrekening ook in de volgende jaren als bewijsstuk opvragen. Opdrachtnemer verstrekt in dat geval kosteloos de jaarrekening over het voorgaande kalenderjaar.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Referenties

De referentie-eis moet in redelijke verhouding staan tot de opdracht en mag de mededinging niet onnodig beperken. Per kerncompetentie dient de inschrijver daarom ten minste één referentieopdracht te overleggen die in de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum naar behoren is uitgevoerd en die naar aard en omvang vergelijkbaar is met de onderhavige opdracht.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht. Er dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Dezelfde referentie/referent mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

<u>Kerncompetentie 1</u>
Ervaring met het ondersteunen van gemeenten met meer dan 35.000 inwoners in een soortgelijke opdracht.

<u>Kerncompetentie 2</u>
Ervaring met het uitvoeren van curatieve schuldhulpverlening modules in het module-overzicht van de NVVK.

<u>Kerncompetentie 3</u>
35 geslaagde minnelijke regelingen per jaar binnen één opdracht.

3.4 OVERIGE EISEN

Inschrijver dient:

a. aangesloten te zijn bij de brancheverenigingNVVK;
   De gemeente behoudt zich het recht voor dit te toetsen bij de NVVK
b. te beschikken over een geldig certificaat NEN ISO 27001 of gelijkwaardig, opgesteld door een onafhankelijke organisatie.

Uitvoeringseisen

Uitvoeringseisen zijn voorwaarden die betrekking hebben op de wijze waarop een opdracht tijdens de uitvoering moet worden uitgevoerd, en niet op de selectie of beoordeling van inschrijvers. Deze eisen moeten verband houden met het voorwerp van de opdracht, proportioneel zijn en vooraf duidelijk in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Daarnaast mogen uitvoeringseisen niet discriminatoir zijn en moeten zij in overeenstemming zijn met de algemene beginselen van het Aanbestedingsrecht, zoals transparantie en gelijke behandeling. De uitvoeringseisen gelden gedurende de looptijd van de overeenkomst
De geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 3.4 zijn als uitvoeringseisen opgenomen in het programma van eisen van de aanbesteding.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

SROI is van toepassing op alle passende aanbestedingen vanaf € 200.000, - (excl. BTW) voor werken en diensten (en leveringen mits de arbeidscomponent 30% of meer bedraagt) en bedraagt 5% van de aanneemsom/opdrachtwaarde. Social return is relevant en wordt als verplichting opgenomen, passend bij het sociale karakter van de opdracht en de gemeentelijke doelstellingen.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage O).

4.3 DIVERSITEIT & INCLUSIE

De gemeente Velsen zet zich in voor een inclusieve samenleving waarin iedereen, ongeacht achtergrond, gender, seksuele oriëntatie, beperking of sociaaleconomische status, volwaardig kan deelnemen. Diversiteit en inclusie is direct van invloed op de kwaliteit en toegankelijkheid van de dienstverlening.

In het programma van eisen stellen we specifieke eisen over inclusief taalgebruik, toegankelijkheid van het communicatiemateriaal en de website voor verschillende doelgroepen (WCAG-conform 2.1). Ook stelt Velsen als eis dat de inschrijver een plan heeft, dan wel opstelt voor uiterlijk 1 januari 2028 hoe zij inclusie in haar organisatie in de praktijk brengt. In dit plan willen we in ieder geval terugzien: organisatievisie en -beleid, de doelstellingen en vanuit de doelstellingen ook de thema's waar de organisatie mee aan de slag gaat. Voorbeelden: representatie van de samenleving in alle lagen van de organisatie, inclusieve werkvloer (sociaal veilige omgeving, fysieke aanpassingen) en monitoring en borging. Zie ook bijlage P Begrippenlijst Diversiteit en Inclusie.

4.4 STIMULEREN VAN DUURZAAMHEID

Vanwege de beperkte directe impact van de opdracht op klimaat en circulariteit, de omvang van de opdracht en het aantal marktpartijen is het niet proportioneel om duurzaamheidseisen op te nemen. Omdat Velsen duurzaamheid wel belangrijk vindt geven we aan dat we graag zien dat opdrachtnemer aan de slag is met duurzaamheid. Bijvoorbeeld doordat opdrachtnemer zich inzet voor duurzame mobiliteit binnen de

organisatie (zoals het stimuleren van OV-gebruik, fiets en deelmobiliteit) en circulariteit (bijv. refurbished ICT).

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit, heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
K1. Kwaliteit dienstverlening	15
K2. Communicatie	15
K3. Casus dienstverlening aan inwoner	30
Totaal	100

5.2 PRIJS

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels deze formule:

Score Prijs = prijs laagste/eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Voorbeeld:

Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 60.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 75.000, -.
Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 40 punten.
*Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 60.000/€ 75.000) * 40 = 32 punten.*

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, terzijde wordt gelegd, dan vindt zonder die

inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.3 KWALITEIT

De gemeente daagt inschrijvers uit om zo concreet mogelijk in te gaan op de gevraagde onderdelen. De kwalitatieve criteria worden beoordeeld op:

- Relevantie (in het kader van deze opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Gunningscriteria

1. Kwaliteit dienstverlening (15 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	Het doel is het realiseren van een effectieve, integrale en duurzame schuldhulpverlening, gericht op het bereiken van financiële stabiliteit en zelfredzaamheid.
Minimale eis	Maximaal 2 enkelzijdige A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Het gunningscriterium heeft betrekking op de doelgroep schuldhulpverlening en statushouders. U gaat in ieder geval in op: - Wat is nodig om schulden integraal, duurzaam en effectief aan te pakken en tijdig een financieel gezonde situatie te creëren? Wat is uw rol hierin? - Uw aanpak om inwoners, specifiek binnen de opdracht gericht op statushouders, binnen zes maanden toe te leiden naar duurzame financiële zelfredzaamheid. - Hoe wordt gewaarborgd dat inwoners tijdig worden geholpen (bijv. wachttijden, doorlooptijden, eerste gesprek)? - Op welke manier stemt u de ondersteuning af op de individuele situatie en hoe creëert u een vertrouwensband? - Welke risico's ziet u die ervoor kunnen zorgen dat een schuldhulptraject niet succesvol is en welke acties onderneemt u proactief om deze risico's zoveel mogelijk te voorkomen?

K2. Communicatie (15 punten)	
Doelstelling	De gemeente hecht waarde aan goede communicatie vanuit opdrachtnemer met de inwoner, gemeente en samenwerkingspartners. Ook is een goede interne communicatie bij opdrachtnemer belangrijk.
Minimale eis	Maximaal 2 enkelzijdige A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(‘s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Het gunningscriterium heeft betrekking op de doelgroep schuldhulpverlening en statushouders. U gaat in ieder geval in op: - welke wijze u afstemt/communiceert met alle inwoners en hoe u daarbij omgaat met de verschillende individuele behoeftes. Denk aan opleidingsniveau, taalbeheersing, culturele achtergronden en de persoonlijke situatie. - Hoe geven uw medewerkers invulling aan stress-sensitief werken richting inwoners? - Hoe zorgt u voor duidelijke communicatie richting de inwoner? Hoe zorgt u ervoor dat de inwoner de vervolgstappen van het traject begrijpt? Is er bijvoorbeeld een vast contactpersoon gedurende het gehele traject? - Hoe informeert u de gemeente over de stand van zaken van de dossiers? Beschrijf wanneer, hoe en door wie de informatie wordt gedeeld met de gemeente. - De wijze van beschikbaarheid en bereikbaarheid van uw medewerkers voor inwoners en opdrachtgever. - Hoe gaat u de afspraken die zijn gemaakt in het kader van samenwerking en communicatie met de gemeente en/of samenwerkingspartners in uw organisatie borgen?
K3. Casus dienstverlening aan inwoner (30 punten)	
Doelstelling	Gemeente Velsen waarde aan een effectieve, integrale en duurzame aanpak schuldhulpverlening waarbij in vertrouwen wordt samengewerkt, met inwoners en partners.
Minimale eis	Maximaal 3 enkelzijdige A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.

	Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	Beantwoording van de vragen die zijn opgenomen in de casus (zie bijlage).

5.4 BEOORDELING

De beoordelingsmethodiek is de 'gewogen factor methode'. Dit is een methode waarbij aan de gunningscriteria gewichten worden toegekend en deze worden beoordeeld op basis van scores. Per inschrijver worden de gewogen scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som wint.

Ieder lid van het beoordelingsteam, bestaande uit minimaal drie ter zake kundige beoordeelaars, zal de inschrijvingen eerst individudeel per sub criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. De tarievenbladen worden vooraf door de onafhankelijke procesbegeleider van RIJK gecontroleerd op volledigheid, correctheid en rechtmatigheid.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

SCOREMODEL		
Waardering	**Score**	**Basisbeoordelingscriteria**
Uitstekend	**100%** van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	**80%** van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Onvoldoende	**50%** van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is onvoldoende onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Slecht	**0%** van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een minimaal antwoord gegeven. Alle van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, minimaal

		beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria (prijs en kwaliteit) gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.
Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium K3 de doorslag. Indien er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

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

6. KLACHTENREGELING

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

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

7. BEGRIPPENLIJST EN BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

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

7.2 BIJLAGEN

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Inschrijvingsbiljet
Bijlage C	Tarievenblad
Bijlage D	Casus – subgunningscriterium K3
Bijlage E	Referentieverklaring
Bijlage F	Conceptovereenkomst
bijlage G	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage H	Gegevensdelingsovereenkomst en verwerkersovereenkomst
Bijlage I	Integriteitsverklaring
Bijlage J	Uitvraag personalia
Bijlage K	Risico analyse
Bijlage L	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage M	Checklist in te dienen documenten
Bijlage N	VNG model algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage O	Uitvoeringsvoorwaarden SROI
Bijlage P	Begrippenlijst Diversiteit & Inclusie

Bovengenoemde bijlagen zijn als separate documenten, bij dit aanbestedingsdocument op TenderNed gevoegd.