



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure t.b.v.
Raamovereenkomst fiscale adviesdiensten
gemeente Venlo

Referentienummer: 1784851
Datum: 2 februari 2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	5
2.1.3	CPV-codering	6
2.2	Contractuele voorwaarden	7
2.2.1	Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst	7
2.3	Varianten	7
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2	De planning	8
3.3	Voorwaarden inschrijving	9
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	9
3.4.2	Combinatie	9
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	9
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	9
4	Voorwaarden en voorschriften	10
4.1	Nadere inlichtingen	10
4.1.1	Ongeldige inschrijving	10
4.2.1	Herstelbare fouten	10
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	11
4.2	Taal	11
4.3	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	11
4.4	Voorbehouden aanbestedende dienst	11
4.5	Gebruik merknamen of typen	12
4.6	Wachtkamerregeling	12
4.7	Klachtenprocedure	12
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	12
5	Selectie	13
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	13
5.2	Geschiktheidseisen	14
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	14
5.2.2	Ervaring	14
6	Gunning	16
6.1	Het gunningscriterium EMVI	16
6.2	Knock-out criteria	16
6.3	Gunningscriterium Prijs	17
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	18
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	21

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 5A Prijzenblad perceel 1 Integraal fiscaal advies
5B Prijzenblad perceel 2 Advies vennootschapsbelasting
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier P1 en P2
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Casus Perceel 1
- 11 Casus perceel 2

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Raamovereenkomst fiscale adviesdiensten" ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient hij aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Luc Kessels
Telefoon	06-29000830
Communicatie	Via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Het doel van de aanbestedingsprocedure is het op een transparante wijze afsluiten van twee raamovereenkomsten zowel voor perceel 1 als voor perceel 2 met (een) kwalitatief goede organisatie(s). De aanbestedende dienst koopt hiermee specialistische fiscale kennis in.

Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft een tweetal raamovereenkomsten voor integrale fiscale adviesdiensten. De fiscale adviesdiensten (inclusief het beoordelen van fiscale gerelateerde overeenkomsten) hebben betrekking op alle mogelijke fiscale vraagstukken bij de gemeentelijke overheid of gelieerde overheidsbedrijven of deelnemingen, waaronder in ieder geval op het gebied van:

- vennootschapsbelasting;
- omzetbelasting;
- loonbelasting;
- overdrachtsbelasting.

De opdracht is verdeeld in 2 percelen. Inschrijvers kunnen inschrijven op één van beide percelen of op beide percelen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

Indicatief bedraagt het volume:

Omschrijving		Inschatting volume per jaar (o.b.v. historische gegevens 2018 - 2021)
Perceel 1	Integraal fiscaal advies	€ 60.000,- / jaar
Perceel 2	Advies vennootschapsbelasting	€20.000,- / jaar

De geraamde omvang binnen deze aanbestedingsprocedure is niet exact te bepalen door de continu wisselende vraag naar fiscale ondersteuning binnen de aanbestedende dienst.

Om inschrijvers een beeld te geven van de omvang van de overeenkomst wordt de historische gegevens van afgelopen jaren (peildatum 06/2018 – 12/2021) als indicatie met inschrijvers gedeeld. De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbestedende dienst geeft dan ook geen omzetgaranties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Raamovereenkomst fiscale adviesdiensten verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

- **Perceel 1:** Integraal fiscaal advies;
- **Perceel 2:** Advies m.b.t. vennootschapsbelasting.

Binnen de percelen is er onderscheid in verschillende adviseursfunctie, te weten:

Adviseur perceel 1 (Integraal fiscaal advies)

Senior adviseur

Senior adviseur is diegene die inhoudelijk verantwoordelijk is en in staat is de aanbestedende dienst te voorzien van een integrale fiscaal advies op het gebied van relevante fiscale kwesties en/ of fiscale onderwerpen (zoals o.a. omschreven in de inschrijvingsleidraad) en is tactisch en strategisch een volwaardige gesprekspartner op alle niveaus binnen de gemeentelijke organisatie (zowel ambtelijke als ook bestuurlijk) en indien noodzakelijk extern (Belastingdienst).

Adviseurs perceel 2 (Advies m.b.t. vennootschapsbelasting)

Specialist Aangifte

De specialist aangifte vennootschapsbelasting is in staat om (zelfstandig) de aangifte te verzorgen, waarbij hij een aansluiting maakt tussen de fiscale en BBV balans. Hij weet intern de vraag te adresseren om de benodigde gegevens te verkrijgen. Hij zorgt voor de onderbouwing en aansluitingen en legt dit vast in een aangiftedossier.

De specialist aangifte zorgt zelfstandig voor het indienen van de aangifte en indien noodzakelijk het indienen van het verzoek tot uitstel bij de Belastingdienst.

Senior adviseur

Senior adviseur is diegene die inhoudelijk verantwoordelijk is en in staat is de aanbestedende dienst te voorzien van een integraal vennootschapsbelasting advies op het gebied van relevante fiscale kwesties en/of fiscale onderwerpen (zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad) en is tactisch en strategisch een volwaardig gesprekspartner op alle niveaus binnen de gemeentelijke organisatie (zowel ambtelijke als ook bestuurlijk).

De senior adviseur ziet er op toe dat zijn adviezen op een correcte wijze worden meegenomen in de aangifte en stemt dit tevens af met de specialist aangifte.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

Fiscale dienstverlening 79220000-2.

2.2 Contractuele voorwaarden

De raamovereenkomsten worden – per perceel – aangegaan voor de duur van twee jaar. Optioneel kan de aanbestedende dienst eenzijdig besluiten – per perceel – de raamovereenkomst met tweemaal één jaar te verlengen. De aanbestedende dienst heeft geen plicht gebruik te maken van de verlengingsopties in de raamovereenkomsten. Een verlenging van de raamovereenkomsten geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Voorzien is dat de overeenkomsten op 1 juni 2022 in werking treden.

Het maximum bedrag dat in het kader van deze raamovereenkomsten gedurende de maximale looptijd (4 jaar) van de raamovereenkomsten door opdrachtgever kan worden besteedt, bedraagt voor:

Perceel 1: € 300.000,- excl. BTW.

Perceel 2: € 100.000,- excl. BTW.

Mocht gedurende de looptijd van de overeenkomst dit bedrag worden overschreden dan zal de raamovereenkomst (eerder) worden beëindigd.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018), zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.2.1 Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten kunnen concrete opdrachten met een inspannings- of resultaatsverplichting worden verstrekt in de vorm van een adviesopdracht. Wel geldt, dat als er een behoefte is aan advies bij fiscale vraagstukken, deze onder de raamovereenkomst bij de inschrijver zullen worden afgenomen.

Indien de inschrijver na gunning van de opdracht (tijdelijk en om welke reden dan ook) niet in staat is om aan zijn verplichting(en) binnen het opgegeven tijdsbestek van de aanbestedende dienst te voldoen, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd – zonder recht op (schade)vergoeding of anderszins – fiscaal advies elders in te winnen.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Ten aanzien van deze aanbesteding zijn geen specifieke milieucriteria en/of social return voorwaarden opgenomen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2. De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen. Indien de gemeente Venlo onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de gemeente Venlo inschrijvers direct hiervan in kennis via de berichtenmodule van TenderNed.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	2 februari 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	15 februari 2022 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	23 februari 2022
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	3 maart 2022 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	9 maart 2022
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	21 maart 2022 09.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	21 maart – 1 april 2022
Interviews	Week 15 – 2022 (11 – 15 april 2022)
Interne bestuurlijke besluitvorming	18 april – 10 mei 2022
Bekendmaking gunningsvoornemen	11 mei 2022
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 juni 2022

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigd de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.2 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

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

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.4 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.5 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwils gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.6 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.7 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 8** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan de kerncompetenties te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met alle kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetenties Perceel 1 Integraal Fiscaal Advies

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 21 maart 2019) aantoonbare ervaring met de gevraagde fiscale dienstverlening bij een gemeente van 60.000+ inwoners of een Gemeenschappelijke Regeling (GR), waarbij de gevraagde fiscale dienstverlening minimaal gedurende de looptijd van één jaar is geleverd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 21 maart 2019) aantoonbare ervaring met het verstrekken én communicatief goed overdragen van fiscaal advies, waarin meerdere verschillende fiscale aandachtsgebieden verwerkt zijn (integraal advies), bij een gemeente van 60.000+ inwoners of een Gemeenschappelijke Regeling (GR), waarbij het gevraagde minimaal gedurende de looptijd van één jaar is geleverd.

Kerncompetenties Perceel 2 Advies Vennootschapsbelasting

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 21 maart 2019) aantoonbare ervaring op het gebied van fiscale advisering met betrekking tot de vennootschapsbelasting. De inschrijver heeft hierbij kennis ingezet aangaande de specifieke problematiek die zich voordoet bij de waardering van het grondbedrijf. De referentie betreft een gemeente van 60.000+ inwoners of een Gemeenschappelijke Regeling (GR), waarbij de gevraagde advisering minimaal gedurende de looptijd van één jaar is geleverd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 21 maart 2019) aantoonbare ervaring met het verstrekken én communicatief goed overdragen van fiscaal advies met betrekking tot de vennootschapsbelasting, waarin meerdere verschillende fiscale aandachtsgebieden verwerkt zijn (integraal advies), bij een gemeente van 60.000+ inwoners of een Gemeenschappelijke Regeling (GR), waarbij het gevraagde minimaal gedurende de looptijd van één jaar is geleverd.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

Voor zowel perceel 1 als perceel 2 gelden de volgende kwalitatieve subcriteria:

Sub Criterium Kwaliteit	Onderwerp	Maximale punten per onderwerp	Weging	Maximale score na weging
K1	Plan van Aanpak	10 punten	3	30 punten
K2	Casus	10 punten	4	40 punten
P1	Prijs	10 punten	2	20 punten
Totaal				90 punten
K3	Interview	10 punten		

Het gunningscriterium Kwaliteit + Prijs wordt als volgt beoordeeld:

Per perceel geldt dat de som van de score K1 (Plan van Aanpak) + K2 (casus) minimaal 42 punten dient te bedragen.

Een score lager dan 42 punten voor K1 (Plan van Aanpak) + K2 (casus) betekent dat de inschrijving onvoldoende is en niet voor gunning van de opdracht (en dus ook niet meer voor het interview) in aanmerking komt.

Enkel partijen die op basis van de al gehaalde scores op K1 (Plan van Aanpak) + K2 (casus) + P1 (Prijs) nog kans hebben de opdracht te winnen (en die voor K1 (Plan van Aanpak) + K2 (casus) minimaal 42 punten hebben gescoord), worden uitgenodigd voor het interview.

Indien dit enkel één of twee inschrijvers zijn, zal(zullen) enkel deze inschrijver(s) uitgenodigd worden voor het interview.

Met deze inschrijver(s) zal de beoordelingscommissie een interview organiseren. De opdracht zal – per perceel – gegund worden aan de inschrijver(s), die naar het oordeel van de beoordelingscommissie de hoogste totaalscore behaalt op de onderdelen K1 (Plan van Aanpak) + K2 (casus) + P1 (Prijs) + K3 (interview).

6.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan de volgende knock-out criteria leidt automatisch tot het doen van een ongeldige inschrijving als bedoeld in paragraaf 4.4, als:

1. Eén of meerdere van de ingediende tarieven hoger zijn dan de vastgestelde maximum tarieven, zoals in onderstaande tabel zijn weergegeven;

Perceel 1 Integraal fiscaal advies	
Soort adviseur	Maximum uurtarief (excl. btw)
Senior adviseur	€ 275,00 /uur

Perceel 2 Advies vennootschapsbelasting	
Soort adviseur	Maximum uurtarief (excl. btw)
Specialist "Aangifte"	€ 175,00 /uur
Senior adviseur	€ 275,00 /uur

- De score van één of meerdere sub-criteria Kwaliteit (na consensus) als slecht wordt beoordeeld of dat geen antwoord is ingediend.
- De som van de score K1 (Plan van Aanpak) + K2 (casus) minder dan 42 punten bedraagt.
- Inschrijver niet de beschikking heeft over minimaal 1 senior fiscalist op het gevraagde vakgebied (**toon dit aan door een C.V. van deze persoon bij uw inschrijving te voegen**).

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5A en 5B** van de inschrijvingsleidraad.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder en overige invulinstructies;
- Vervolgens wordt de totale fictieve inschrijfprijs per jaar (exclusief BTW) vastgesteld.
- Vervolgens worden per perceel de punten bepaald voor P1 (prijs) op basis van de volgende formule:

$$(1-(\text{prijs Inschrijver} - \text{prijs laagste Inschrijver})/\text{prijs laagste Inschrijver}) * 10.$$

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd, dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent, dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, wat betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver;
- Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan sprake zijn als één of meerdere uurtarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De gevraagde uurtarieven betreffen all-in uurtarieven waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, reiskosten, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc..

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit.

K1 Plan van Aanpak

De aanbestedende dienst wenst een plan van aanpak (maximaal 3 pagina's A4 (excl. C.V.'s)) aan te leveren in Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)) waarin wordt beschreven hoe inschrijver, per perceel, de gevraagde dienstverlening op een passend en kwalitatief hoog niveau gaat leveren.

Het is daarbij voor opdrachtgever belangrijk dat inschrijver beschikt over een ervaren fiscaal adviesteam, dat ruime en langjarige kennis van en ervaring met de gemeentelijke overheid heeft.

Het team is op de hoogte van relevante en actuele fiscale ontwikkelingen en beschikt hierdoor voortdurend over het gewenste kennisniveau. Hierdoor kan te allen tijde een afgewogen advies worden gegeven c.q. er is altijd een passende adviseur voor de klant beschikbaar. Enkel weten hoe de wet in elkaar zit is niet voldoende, het creëren van nieuwe kansen en oplossingen behoort tot de expertise.

De aanbestedende dienst wijst één aanspreekpunt/contactpersoon (senior adviseur) van Opdrachtnemer aan, die verantwoordelijk is voor de optimale integrale advisering.

Beschrijf in uw plan van Aanpak hoe u er voor de gemeente Venlo voor gaat zorgen dat u voldoet aan het bovenstaande. De aanbestedende dienst zal o.a. de volgende aspecten beoordelen:

Perceel 1:

- Hoe gaat u de gevraagde dienstverlening inrichten en uitvoeren voor gemeente Venlo en welke adviseurs zet u daarbij in?
- Hoe borgt u dat de adviezen van de vereiste hoge kwaliteit zullen zijn? (denk daarbij bijv. maar niet uitsluitend aan aspecten als aantal jaren ervaring en opleidingsniveau in te zetten medewerkers etc. U dient Cv's bij te voegen die dit aantonen).
- Hoe gaat u het kennisniveau up to date houden rondom wetgeving en jurisprudentie?
- Hoe garandeert u de continuïteit van de dienstverlening?
- Wat is het onderscheidend vermogen (de meerwaarde voor de aanbestedende dienst) van uw organisatie ten opzichte van de overige inschrijvers?
- Welke risico's voorziet u betreffende de uitvoering van de opdracht, en hoe gaat u deze risico's beheersen / minimaliseren?

Perceel 2:

- Hoe gaat u de gevraagde dienstverlening inrichten en uitvoeren voor gemeente Venlo en welke adviseurs zet u daarbij in?
- Hoe borgt u dat de adviezen van de vereiste hoge kwaliteit zullen zijn? (denk daarbij bijv. maar niet uitsluitend aan aspecten als aantal jaren ervaring en opleidingsniveau in te zetten medewerkers etc. U dient Cv's bij te voegen die dit aantonen).
- Hoe garandeert u de continuïteit van de dienstverlening?
- Hoe gaat u het kennisniveau up to date houden rondom wetgeving en jurisprudentie?
- Wat is het onderscheidend vermogen (de meerwaarde voor de aanbestedende dienst) van uw organisatie ten opzichte van de overige inschrijvers?
- Welke risico's voorziet u betreffende de uitvoering van de opdracht, en hoe gaat u deze risico's beheersen / minimaliseren?

De beoordeling wordt afgewogen conform onderstaand beoordelingskader (pag. 20).

K2 Casus

De aanbestedende dienst wenst een inschrijver die in staat is haar fiscale adviezen te vertalen naar de behoefte op ambtelijk niveau.

Om een beeld te krijgen van de manier waarop u een casus aanpakt en de kwaliteit waarmee u een casus uitwerkt, dusdanig dat het advies goed en praktisch bruikbaar is voor de gemeente, dient u SMART en project/casus-specifiek, per perceel, een casus uit te werken (**max. 3 pagina's A4 per casus**).

De casussen zullen, per perceel, worden beoordeeld op basis van o.a. de volgende aspecten:

- De mate van overzichtelijkheid en leesbaarheid van het gegeven fiscaal advies;
- De mate waarin het fiscaal advies “to the point” en oplossingsgericht is;
- De mate waarin en kwaliteit van fiscale alternatieven die zijn meegenomen in het advies;
- De mate waarin het fiscaal advies goed is onderbouwd met een verwijzing naar relevante wet- en regelgeving.

Ieder perceel kent zijn eigen casus. Bijlage 10 betreft de casus voor perceel 1 en bijlage 11 heeft betrekking op perceel 2.

De beoordeling wordt afgewogen conform onderstaand beoordelingskader (pag. 20).

K3 Interview

De kwalificatie en ervaring van het personeel van de inschrijver (o.a. de betreffende contactpersoon) heeft een aanzienlijke invloed op de uitvoering van de opdracht. Vandaar dat een interview met de sleutelfunctionaris(sen) onderdeel uitmaakt van de gunningsprocedure.

Bij inschrijving dient de inschrijver de kandidaten aan te dragen, die daadwerkelijk worden ingezet bij de dienstverlening, die (indien van toepassing) vervolgens door de aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor het interview.

Voor het interview worden uitgenodigd:

- dé contactpersoon (Perceel 1: de senior adviseur; Perceel 2 de senior adviseur en de Specialist Aangifte);

Deze personen worden samen geïnterviewd. Iedere inschrijver krijgt in beginsel dezelfde vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt, maar worden vooraf vastgesteld door de leden van de beoordelingscommissie.

De te houden interviews duren circa 60 minuten per inschrijver en zullen mogelijk opgenomen worden.

Inschrijver zal tijdens het interview beoordeeld worden op:

- De kennis en ervaring van contactpersoon(en) m.b.t. de opdracht.

Contactpersoon(en) dienen minimaal te voldoen aan de gestelde eisen, zoals beschreven in het PvE (bijlage 2). De aanbestedende dienst wenst zo deskundig en ervaren mogelijke contactpersoon(en).

- Toelichting op de werkwijze van uw kantoor aangaande het oppakken van fiscale vraagstukken.
De aanbestedende dienst wenst een zo efficiënt mogelijke werkwijze.
- De communicatieve vaardigheden van contactpersoon(en). Is hij/zij in staat zijn/haar integraal advies goed over te dragen op alle niveaus binnen de gemeentelijke organisatie?
De aanbestedende dienst wenst een zo communicatief en empathisch mogelijke contractpersoon(en), die helder, duidelijk en zonder veel omwegen (onnodige franje) in staat is fiscale adviezen over te brengen aan verschillende niveaus van personeel binnen de gemeentelijke organisatie.

Let op:

U dient bij inschrijving (per perceel) de naam, functie en C.V. van beoogde 1^e contactpersoon en zijn/haar vervanger aan te leveren volgens opgaveformulier Bijlage 6.

Beoordelingskader

De beoordeling van de gunningscriteria K1 t/m K3 zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Punten-toekenning
Uitstekend , dat wil zeggen: • de inschrijver alle gevraagde onderdelen op <u>goede en overtuigende wijze</u> heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een <u>positief verrassende aanpak</u> geeft, wat de werkwijze van inschrijver <u>onderscheidend</u> maakt (toegevoegde waarde); • het <u>vol vertrouwen</u> tot <u>maximale</u> samenwerking en uitvoering van de opdracht. • Weet door zijn aanpak het maximale resultaat voor de organisatie te verkrijgen.	10
Goed , dat wil zeggen: • de inschrijver alle gevraagde onderdelen op <u>goede wijze</u> heeft beschreven en als <u>passend</u> zijn beoordeeld; • het <u>voldoende vertrouwen</u> tot <u>goede</u> samenwerking en uitvoering van de opdracht.	8
Voldoende , dat wil zeggen: • de inschrijver alle gevraagde onderdelen heeft beschreven doch een of enkele onderdelen op <u>onvoldoende of niet overtuigende wijze</u>, waardoor het antwoord in totaliteit als <u>redelijk passend</u> is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);	6

• het er <u>redelijk vertrouwen</u> is tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	
Onvoldoende, dat wil zeggen: • de inschrijver alle gevraagde onderdelen heeft beschreven doch het <u>merendeel van de gevraagde onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze</u>; • er géén tot weinig vertrouwen is tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.	knock-out

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam.

Dit team bestaat uit de vier (4) personen in de functies fiscaal adviseur, business-controller, financieel/juridisch adviseur en contractadviseur. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

De leden van de beoordelingscommissie neemt niet eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief Perceel 1 <naam inschrijver> aanbestedingsbrief Perceel 2
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad Perceel 1 <naam inschrijver> prijzenblad Perceel 2
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6) → verwerk in Bijlage 6 ook (per perceel) de naam, functie en C.V. van beoogde 1e contactpersoon en zijn / haar vervanger en andere in te zetten medewerkers	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit Perceel 1 <naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit Perceel 2
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit Perceel 1 <naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit Perceel 2
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier Perceel 1 <naam inschrijver> referentieformulier Perceel 2
7	C.V. senior fiscalist op het gevraagde vakgebied	<naam inschrijver> C.V. senior fiscalist Perceel 1 <naam inschrijver> C.V. senior fiscalist Perceel 2

* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.