



Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de accountant dienstverlening ten behoeve van North Sea Port

Project:

Accountantscontrole North Sea Port 2023-2025

Opgesteld door:

Peter Tonoli, Marleen de Ruiter

Versiebeheer:

Versie:

Definitief

Datum:

17 februari 2023

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3	Aard en omvang van de opdracht	5
1.4	Wijze van aanbesteding	6
1.4.1	Keuze procedure	6
1.4.2	Perceelindeling	6
1.5	Contractpartij, contact en klachtafhandeling	7
1.5.1	Contractpartij	7
1.5.2	Contact	7
1.5.3	Klachtenafhandeling	7
1.6	Planning	8
2.	Inschrijvingsprocedure	9
2.1	Inlichtingen	9
2.2	Wijze van indienen inschrijving	9
2.3	Inkoopvoorwaarden	10
2.4	Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving	10
2.5	Concernbepaling	11
2.6	Stopzetten aanbestedingsprocedure	11
2.7	Overige bepalingen	11
2.8	Opening inschrijvingen	12
3.	Eisen aan de inschrijver	13
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	13
3.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	14
4.	Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	15
4.1	Eisenpakket	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	15
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	16
5.1	Beoordelingsprocedure	16
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	16



Aanbestedingsleidraad

5.1.2	Beoordeling op basis van de gunningscriteria	16
5.1.3	Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit	17
5.1.4	Toelichting op het gunningscriterium Prijs	19
5.2	Verificatie	20
5.3	Gunningsprocedure	20
5.4	Wachtkamerovereenkomst	21
Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving		22
Bijlage 2 Referentieopdracht		23
Bijlage 3 Prijzenblad		24
Bijlage 4 Lijst van eisen		25
Bijlage 5.A Concept overeenkomst		26
Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port		27
Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid		28
Bijlage 7 Non Disclosure Agreement		29



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de verlening van diensten, te weten de accountant dienstverlening voor North Sea Port groep. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door North Sea Port Netherlands N.V., hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/25/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

North Sea Port Netherlands N.V. is een speciale-sectorbedrijf als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (AW2012) en is een dochter van North Sea Port SE waarvan de aandelen in eigendom zijn van acht (8) publieke aandeelhouders. Langs Nederlandse kant zijn dat de provincie Zeeland (25%) en de gemeenten Borsele, Terneuzen en Vlissingen (elk 8,33%). Langs Vlaamse kant gaat het om de stad Gent (48,52%), de gemeenten Evergem (0,03%) en Zelzate (0,005%) en de provincie Oost-Vlaanderen (1,444%).

North Sea Port heeft als doel om het havengebied te beheren, te exploiteren en te ontwikkelen, rechtstreeks of via haar dochtermaatschappijen. In dat kader wil het havenbedrijf op korte en lange termijn de positie van het haven- en industriecomplex in het gebied versterken, zowel in nationaal als internationaal perspectief. Enkele belangrijke doelstellingen van North Sea Port:

- verzekeren van een effectieve, veilige en efficiënte afhandeling van het scheepvaartverkeer;
- zorgdragen voor nautische en maritieme orde en veiligheid in het gebied;
- bevorderen van de ontwikkeling, aanleg, beheer en exploitatie van het havengebied.

Voor meer informatie verwijzen we u naar www.northseaport.com

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

Op grond van de statuten van North Sea Port SE wordt de accountantscontrole van North Sea Port opgedragen aan een door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders te benoemen accountant. De huidige overeenkomst met een dienstverlener loopt af met de controle van de jaarrekening 2022. Voor de controle van de jaarrekeningen 2023-2025 wenst de aanbestedende dienst een nieuwe overeenkomst af te sluiten.



1.3.2 Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer voor het uitvoeren van de accountantsdienstverlening voor een contractperiode van 3 jaar. Het betreft de controle van de jaarrekeningen 2023, 2024 en 2025. De controle werkzaamheden starten in november 2023 met de interim audit en eindigen met de controle van de jaarrekening van 2025, welke naar verwachting in de loop van 2026 zal plaatsvinden.

De overeenkomst geldt voor de controle van de jaarrekening van drie boekjaren: 2023, 2024 en 2025. De opdracht wordt toegekend op basis van de gegunde offerte. De opdrachtnemer dient elke jaar een verzoek tot opdrachtbevestiging in, te tekenen door opdrachtgever.

De af te sluiten overeenkomst dient toekomstbestendig te zijn. Dat wil zeggen dat de overeenkomst dient mee te bewegen met eventuele veranderingen die gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen gaan plaats vinden. Hierbij kan gedacht worden aan het afstoten, samenvoegen of uitbreiden van organisatieonderdelen of een veranderende behoefte welke de aanbestedende dienst nu nog niet weet.

1.3.3 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van de accountantstaken inzake de controle van de jaarrekening gedurende boekjaren 2023, 2024 en 2025 voor North Sea Port SE en haar deelnemingen, hier betreffende:

- North Sea Port SE (Holding)
- North Sea Port Netherlands N.V.
- North Sea Port Flanders nv van publiek recht
- Valuepark Terneuzen C.V. (Nederland)
- WarmCO2 C.V. (Nederland)

In de consolidatieperimeter horen ook nog de B.V. 's:

- North Sea Port Netherlands Beheer B.V.
- Valuepark Terneuzen B.V.
- WarmCO2 B.V.
- Van Citters Beheer B.V.

Deze kleine BV's vallen niet onder de huidige controleplicht (op basis van omzet, balanstotaal en VTE's), er moet wel op worden toegezien dat de cijfers van deze BV's in de consolidatie waarheidsgetrouw zijn.

In overeenkomsten is vastgelegd dat de administratieve dienstverlening voor de voornoemde Nederlandse ondernemingen door North Sea Port Netherlands N.V. wordt uitgevoerd en voor de Belgische onderneming wordt het door North Sea Port Flanders nv van publiek recht uitgevoerd. Voor alle vennootschappen is derhalve de administratieve organisatie van North Sea Port groep van toepassing. In de procesbeschrijvingen is weergegeven welke functionaris welke activiteiten uitvoert en wanneer informatie wordt vastgelegd in documenten en/of informatiesystemen. Intern zijn bij North Sea Port groep processen beschikbaar waarin bevoegdheden inzake budgettering, contractering, betaling en treasury zijn vastgelegd.

De werking van de administratieve organisatie wordt jaarlijks getoetst door middel van interne audits welke worden uitgevoerd door controllers van North Sea Port (of deels extern ondersteunt).

De accountantscontrole bevat een controle op basis van algemeen van toepassing zijnde regelgeving waarvan Titel 9 Boek BW 2 en de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving de belangrijkste zijn. De geconsolideerde jaarrekening is gebaseerd op Dutch GAAP waardoor de gegevens van de Belgische entiteit(en) een conversie doorlopen.

Voor de Belgische entiteiten worden de verplichtingen en bevoegdheden van de commissaris-revisor bepaald in het Wetboek van Vennootschappen (o.a. artikel 137 en 138).

Het resultaat van de accountantscontroles is per boekjaar onder te verdelen in activiteiten en resultaten en deze zijn:

	Activiteit		Resultaat
1	Interimcontrole (planning Q4 van een boekjaar)	1	Management letter North Sea Port
2	Jaarrekeningcontrole (planning Q1 opvolgend)	2A	Integraal controle rapport over de te controleren entiteiten
		2B	Controle verklaringen per genoemde entiteit
		2C	Accountantsverslag North Sea Port

Ook wordt verwacht dat op verzoek de accountant de controle (auditplan, management letter en controleverslag) toelicht aan de auditcommissie, toezichhoudend orgaan en/of aandeelhoudersvergadering.

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer een correcte uitvoering van de wettelijk voorgeschreven accountantscontrole. Daarnaast dient er een goede invulling te worden gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie: de opdrachtnemer dient signalen te geven omtrent risico's die de opdrachtgever mogelijk loopt, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van nieuwe interne en externe ontwikkelingen. Hierbij wordt specifiek gedacht aan de gewijzigde rapportages met betrekking tot de rechtmatigheidsverantwoording en de regels inzake de EU Corporate Sustainability Reporting.

1.4 Wijze van aanbesteding

1.4.1 Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden. Bij deze procedure kunnen alle belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed een inschrijving indienen. De aanbestedende dienst streeft ernaar om door middel van optimale openbaarheid marktpartijen maximaal de mogelijkheid te geven tot deelneming door het uitbrengen van een inschrijving en in aanmerking te komen voor de overeenkomst.

De aanbestedende dienst vindt de openbare procedure het best passend voor onderhavige opdracht, gezien de aspecten van deze opdracht qua omvang, complexiteit, transactiekosten en aantal potentiële inschrijvers.

1.4.2 Perceelindeling

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

Vanwege de samenhang van de werkzaamheden en de noodzakelijke integraliteit van de op te leveren producten is het essentieel dat het gehele pakket wordt opgedragen aan en gecoördineerd door één opdrachtnemer.

1.5 Contractpartij, contact en klachtafhandeling

1.5.1 Contractpartij

De Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

1.5.2 Contact

<i>Contactpersoon</i>		Marleen de Ruiter	<i>Functie</i>	Adviseur Inkoop
<i>Telefoonnummer</i>		+31 115 647 413	<i>Contact</i>	Berichtenmodule TenderNed

1.5.3 Klachtenafhandeling

De Inschrijver die een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan heeft de mogelijkheid een klacht in te dienen. Aanbesteder heeft hiervoor een klachtenmeldpunt ingericht waar Inschrijver haar klachten kan melden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan klachten per e-mail indienen bij het klachtenmeldpunt van aanbesteder met gebruikmaking van het volgende e-mailadres: klachten-aanbestedingen@northseaport.com

Hierbij dienen door Inschrijver de volgende zaken te worden vermeld:

- Dagtekening;
- Naam en adresgegevens Inschrijver;
- Referentie van de aanbesteding;
- Beschrijving en onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop de klacht volgens de Inschrijver verholpen zou kunnen worden.

De ingediende klacht wordt door aanbesteder zo spoedig mogelijk in behandeling genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Aanbesteder is niet gehouden tot opschorting van de procedure.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet bedoeld is voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Offerteaanvraag.

1.6 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

17 februari 2023	Verzending aankondiging Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
13 maart 2023 12:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad</i>
20 maart 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
31 maart 2023 12:00	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
03-06 april 2023	Beoordeling inschrijvingen
17-20 april 2023	Presentatie inschrijver(s) locatie Terneuzen
24 april 2023	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
24 april – 23 juni 2023	Intern goedkeuringsproces aanstelling (24/04 Intern, 30/04 BMT, 08/05 AC, 12/05 TZO, 23/06 AVA)
30 juni 2023	Beoogde datum opdrachtverlening
01 oktober 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst



2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze aanbestedingsleidraad dienen uiterlijk op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.6 bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*" via de module Vraag & Antwoord in TenderNed te zijn ingediend. U dient de vragen afzonderlijk te stellen en deze niet in een verzamelbestand bij te voegen. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst een nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de aanbestedingsleidraad. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden en via de module Vraag & Antwoord te publiceren op TenderNed. Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de vragen en antwoorden gereed staan, dit is echter een extra service en kunnen geen rechten aan worden ontleend. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat over de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Het is niet toegestaan medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsleidraad, anders dan verwoord in dit document.

De aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad*" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld over de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze Aanbestedingsleidraad*" schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken.

Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Referentie/Competentie (rechtsgeldig ondertekend)
Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Verklaring geen Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria
Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden op uiterste datum van Inschrijving)

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen en voorwaarden uit deze aanbestedingsleidraad instemt. U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met de aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of het terzijde leggen van uw Inschrijving.

2.3 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden North Sea Port Netherlands N.V. zijn van toepassing (bijlage 5.B). Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De Inschrijver dient zich volledig aan de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver daarmee akkoord.

Suggesties ten aanzien van de inkoopvoorwaarden en contractuele voorwaarden in deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend worden gedaan tot en met het uiterste moment voor het stellen van vragen. Met de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de inkoopvoorwaarden definitief en dient de Inschrijver zich hieraan, op straffe van uitsluiting, volledig te conformeren.

2.4 Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de offertetermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd, zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.



Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn. Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5 Concernbepaling

Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 Stopzetten aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een offerte verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

2.7 Overige bepalingen

Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen. U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

De aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.



2.8 Opening inschrijvingen

De opening vindt plaats direct na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij "Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving". Het 'proces verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld. Inschrijvers ontvangen een e-mail notificatie via TenderNed.



3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is en inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (middels een digitaal formulier in TenderNed). Het niet (geldig) indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.



Verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de wettelijke accountantstaken omtrent controle van jaarrekeningen in de nautische sector, specifiek controles van zeehaven autoriteiten, in zowel Nederland als België, uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar

Inschrijver toont door middel van referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 2 Referentieopdracht.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, voor de voor de opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten. Bij inschrijving dient een verklaring te worden ingediend, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister en waaruit blijkt wie bevoegd is namens de onderneming overeenkomsten te ondertekenen.

De inschrijver dient te beschikken over passende beroepskwalificaties op het gebied van wettelijke controles, in zowel België als Nederland.



4. Eisenpakket, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

4.1 Eisenpakket

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op het TenderNed.

- Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 2 Referentieopdracht
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4 Lijst van eisen
- Bijlage 5.A Concept overeenkomst
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port
- Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 7 Non Disclosure Agreement



5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit medewerkers van de aanbestedende dienst die vanuit hun functie betrokken zijn bij het onderwerp van deze opdracht. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria K1 en K2 beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering

besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria K1 en K2 opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria K1 en K2 afgetrokken van de inschrijfprijs. Op basis van deze vergelijkingsprijs wordt de rangorde bepaald en inschrijvers uitgenodigd voor K3. De uiteindelijke vergelijkingsprijs wordt bepaald op basis van de inschrijfprijs en de totale waarde op kwaliteitscriteria K1, K2 en K3.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in deze aanbestedingsleidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale fictieve waardevermindering in €
K1.	Plan van aanpak	€ 100.000
K2.	Teamsamenstelling	€ 80.000
K3.	Presentatie	€ 20.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 200.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3 Toelichting op het gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

Voor alle beschrijvingen van de kwalitatieve criteria is het volgende van toepassing:

- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, lettergrootte 11.
- Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door de aanbestedende dienst beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst.

- Bijlagen worden niet beoordeeld.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de Vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	25% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	KO
Geen inhoudelijke beantwoording	KO

K1: Plan van aanpak

Het kwalitatieve gunningscriterium K1 wordt beoordeeld aan de hand van het plan van aanpak waarin beschreven wordt hoe de werkzaamheden worden aangepakt tijdens uitvoering van deze opdracht. De inschrijver geeft aan welke werkwijze gehanteerd wordt voor de controle en specificeert welke werkzaamheden uitgevoerd worden. Bij de beschrijving van dit proces worden ten minste de volgende punten beschreven:

- Hoe de inschrijver bijdraagt aan een efficiënte samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waaronder ook op locatie en op afstand werken inclusief bereikbaarheid.
- Hoe de inschrijver de vertegenwoordiging in zowel België als Nederland borgt; welke kantoren zorg zullen dragen voor de uitvoering van de opdracht en waar deze gesitueerd zijn ten opzichte van de vestigingsplaatsen van opdrachtgever.
- Hoe de inschrijver een efficiënte samenwerking borgt tussen de kantoren in België en Nederland, welke de uitvoering van de opdracht zullen verzorgen.
- Hoe de inschrijver de integraliteit, uniformiteit en kwaliteit van de onderzoeken en adviezen borgt.
- Hoe de inschrijver gebruik maakt van tools voor de uitvoering van deze opdracht

- Hoe de opdrachten worden voorbereid en uitgevoerd. Inschrijver dient te beschrijven hoe via heldere stappen de controle wordt uitgevoerd, voorzien van planning, opbouw en tijdschema.
- Hoe de inschrijver zorgt dat deze vooruitstrevend te werk gaat op het gebied van nieuwe inzichten, en veranderende wet- en regelgeving.

De score voor criterium K1 zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. Het maximum aantal pagina's voor uw beschrijving is vier (4) A4 enkelzijdig.

K2: Teamsamenstelling

Het is voor de aanbestedende dienst van belang om inzicht te krijgen in het team dat door inschrijver ingezet zal worden voor de uitvoering van de opdracht. Bij de samenstelling van het controleteam is deskundigheid op het gebied van overheidsinstanties, de nautische sector en wet- en regelgeving in zowel België als Nederland vereist. Tijdens de looptijd van de overeenkomst dient het aantal wisselingen in de samenstelling van het team zoveel mogelijk te worden beperkt, waarbij de kwaliteit en ervaring van nieuwe teamleden van eenzelfde niveau zal zijn als hun voorganger en intern sprake zal zijn van kennisoverdracht. Bij de beschrijving van de teamsamenstelling dienen ten minste de volgende punten beschreven te worden:

- De wijze waarom het beoogde team is samengesteld; welke functieprofielen, ervaring en rolverdeling.
- De wijze waarop de inschrijver borgt dat de kwaliteit van de controle van een constant hoog niveau is.
- De wijze waarop wordt omgegaan met personele stabiliteit, vervanging en kennisoverdracht.

De score voor criterium K2 zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. Het maximum aantal pagina's voor uw beschrijving is vijf (5) A4 enkelzijdig.

K3: Presentatie

Na beoordeling van de inschrijvingen worden de inschrijvers die vanwege hun ranking in aanmerking komen voor gunning uitgenodigd een presentatie te geven waarin het plan van aanpak en de teamsamenstelling wordt toegelicht. Deze presentatie wordt onder andere beoordeeld op communicatieve vaardigheden, deskundigheid en consistentie met de ingediende beschrijvingen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in het geval van veel inschrijvers of een dusdanig onderling verschil in score, niet alle inschrijvers uit te nodigen voor een presentatie maar dit te beperken tot de hoogste in rangorde.

5.1.4 Toelichting op het gunningscriterium Prijs

De gevraagde totaalprijs voor het uitvoeren van de controle dient een vaste prijs per boekjaar te zijn voor de drie (3) boekjaren 2023, 2024 en 2025. Deze totaalprijs dient door inschrijver onderbouwd te zijn aan de hand van urenramingen van de werkzaamheden in combinatie met de uurtarieven voor de diverse functies. Een meerprijs is enkel en alleen bij uitzondering aanvaardbaar (bijvoorbeeld als gevolg van veranderende wet- en regelgeving) en indien deze vooraf besproken en overeengekomen wordt. De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De kosten voor de geringe prestaties die geleverd moeten worden voor de kleine B.V.'s dienen inbegrepen te zijn in de kostenopgave voor de betreffende entiteit:

- North Sea Port Netherlands Beheer B.V. in North Sea Port Netherlands N.V.
- Valuepark Terneuzen B.V. in Value Park Terneuzen C.V.
- WarmCO2 B.V. in WarmCO2 C.V.
- Van Citters Beheer B.V. in North Sea Port Netherlands N.V.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.



Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- en .pdf-bestand.

5.2 Verificatie

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) in gelegenheid worden gesteld om in een verificatiegesprek de Inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan dit tot aanpassing van de beoordeling van het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

5.3 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voordelen van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. De 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst te zenden.

De aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo spoedig mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

De ondertekening van de overeenkomst zal na afloop van de standstill-periode plaatsvinden. De aanbestedende dienst sluit de overeenkomst, in ieder geval niet eerder dan na verloop van een periode van 20 kalenderdagen, na de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing aan de Inschrijvers.

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbestedende dienst de overeenkomst niet is aangegaan. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft getekend.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen- daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de rechtbank Zeeland-West-Brabant (team Handelsrecht) te Breda.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.



Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de (contract)besprekingen met de Inschrijver(s) waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Conform de statuten van North Sea Port SE, artikel 25.7 is gunning onder voorbehoud van goedkeuring door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Na de beoordeling van de inschrijvingen zal de inschrijver aan wie de gunning is voorgenomen, worden voorgedragen aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. Pas na goedkeuring van de AVA kan overgegaan worden tot het sluiten van de overeenkomst.

Statuten North Sea Port SE, artikel 25.7:

De Vennootschap zal aan een accountant opdracht verlenen tot onderzoek van de jaarrekening.

Tot het verlenen van de opdracht is de Algemene Vergadering bevoegd; het Bestuur zal daartoe een voorstel doen, welk voorstel de goedkeuring van het Toezichthoudend Orgaan vereist. Gaat de Algemene Vergadering niet over tot verlening van de opdracht aan een accountant, dan is het Toezichthoudend Orgaan daartoe bevoegd en indien deze in gebreke blijft, het Bestuur

5.4 Wachtkamerovereenkomst

Indien de bij gunning verleende opdracht binnen 6 maanden wordt beëindigd, heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien:

- zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen en
- zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen en
- mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is.



Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op de aanbestedingsleidraad juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Lijst van eisen (bijlage 4), Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept overeenkomst, bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port van de aanbestedingsleidraad met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- ondertekening van deze Bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving geldt als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- deze bijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend en moet voorzien zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat);
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 2 Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever	
1)	Naam opdrachtgever
	Adres
	Postcode en plaatsnaam
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever
	Functie contactpersoon
	Telefoonnummer contactpersoon
	E-mailadres contactpersoon

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	
	Totale omvang per jaar	
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 3 Prijzenblad

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 4 Lijst van eisen

Onderstaand zijn de eisen voor deze offerteaanvraag opgenomen. Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Nr.	Eis
1	De opdrachtnemer biedt de opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst één persoon als aanspreekpunt. Deze dient volledig op de hoogte te zijn van alle gemaakte afspraken. In het geval van afwezigheid is er een vaste vervanger aangesteld.
2	Alle contact tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vinden plaats in de Nederlandse taal.
3	De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever indien er sprake is van verandering in de bedrijfsvoering welke gevolgen kunnen hebben voor de opdrachtgever.
4	Bij eventuele inzet van onderaannemers, blijft de opdrachtnemer contactpersoon voor de opdrachtgever en verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden.
5	De opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde leveringen en dienstverlening gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren met de gevraagde kwaliteit.
6	De werkzaamheden en uitvoering daarvan zijn overeenkomstig de wet- en regelgeving voor accountantstaken inzake controle jaarrekening
7	Facturatie vindt plaats op basis van orders
8	Per order wordt een factuur verstuurd, er worden geen verzamelfacturen verstuurd
9	Facturatie vindt plaats na afloop van de uitgevoerde werkzaamheden of leveringen
10	Facturatie vindt plaats na goedkeuring van de opgeleverde deelproducten
11	Facturen zijn altijd voorzien van een verplichtingenummer en indien van toepassing een projectnummer.
12	Er wordt digitaal gefactureerd in PDF formaat
13	Facturen worden opgemaakt op de entiteit zoals vermeld op de betreffende order. Dit is ofwel: North Sea Port Netherlands N.V. t.a.v. de afdeling Financiële Administratie Postbus 132, 4530 AC Terneuzen Ofwel: North Sea Port Flanders t.a.v. de afdeling Financiële Administratie J. Kennedylaan 32, 9042 Gent
14	Facturen worden elektronisch verstuurd via facturen.nl@northseaport.com of facturen.fl@northseaport.com in overeenstemming met de betreffende order
15	Per mail wordt slechts 1 factuur gestuurd, inclusief de bijlagen die er betrekking op hebben. Alles in pdf formaat.



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Als separate bijlage toegevoegd.



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden North Sea Port

Als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Vragen		
1	Wordt de onderneming gedreven voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam?	Ja/nee Toelichting:....
2	Is de onderneming een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld bij vraag 1?	Ja/nee Toelichting:....
3	Handelt de onderneming namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld bij vraag 1 of 2?	Ja/nee Toelichting:....
4	Maakt de onderneming gebruik van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene meer dan 10% van de waarde van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkene één van bovenstaande vragen 1 t/m 3 met "ja" beantwoord moet worden?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande naar waarheid is ingevuld. Het niet naar waarheid invullen van dit formulier leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	



Aanbestedingsleidraad

Bijlage 7 Non Disclosure Agreement

Als separate bijlage toegevoegd.