



234

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese aanbesteding voor een levering of dienst met
als gunningscriterium beste prijs - kwaliteitsverhouding

Projectnummer: PU004-03
Projectnaam: Inhuur accountantsdiensten 2022-2026

Datum: 11 november 2021
Kenmerk: 20211103AH0000205571

1	Begripsbepalingen	4
1.1	Bijlagen	4
1.2	Aanbestedingsstukken	4
1.3	Opdracht	4
1.4	Opdrachtgever/aanbesteder	4
1.5	Perceel	5
1.6	Referentie	5
1.7	Standaardformulier	5
2	De opdracht en de wijze van inschrijven	6
2.1	Aanleiding voor de opdracht	6
2.2	De opdracht	6
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”	7
3.3	Vragen over contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden)	7
3.4	Nota van Inlichtingen	7
3.5	Ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang (artikel 2.53 lid 2 AW 2012)	8
3.6	Indienen van de inschrijving	8
3.7	De dag van aanbesteding	8
3.8	Beoordeling van de inschrijving	8
3.9	Beoordelingsteam inschrijving	8
3.10	Gunningsbeslissing	9
3.11	Planningsoverzicht	10
4	Procedure (voorschriften)	11
4.1	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	11
4.2	Inschrijving	11
4.3	Communicatie en taal	11
4.4	Verstoring vrije concurrentie	11
4.5	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	11
4.6	Verstrekke gegevens en verificatie	12
4.7	Voorbehoud	12
4.8	Kostenvergoeding	12
4.9	Inschrijfkosten	12
4.10	Prijzen en kosten	12
4.11	Geldigheidsduur en prijsgarantie	12
4.12	Vertrouwelijkheid	12
4.13	Tegenstrijdigheden	13
4.14	Gelijkwaardigheid	13
4.15	Geen rechtskracht	13

4.16	Algemene Voorwaarden	13
4.17	Klachtafhandeling bij aanbesteden	14
4.18	Geschil	14
4.19	Bescherming persoonsgegevens	14
5	Gunningcriteria	15
5.1	Toegevoegde waarde	15
5.2	Plan van aanpak en beschrijving controlewerkzaamheden	15
5.3	Ervaring/referenties	15
5.4	Prijs	15
5.5	Presentatie inschrijving	16
6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
6.1	Deel I UEA	17
6.2	Deel II UEA	17
6.3	Deel III UEA	17
6.4	Deel IV:	17
6.5	Deel VI	17
7	De aan te leveren offerte	18
7.1	Wat moet inschrijver inleveren?	18

1 Begripsbepalingen

De in de aanbestedingsleidraad gebruikte begrippen zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW dan wel in dit hoofdstuk.

1.1 Bijlagen

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Algemene Voorwaarden voor inkoop van Zaken en Diensten
- Formulier instemming met Algemene Voorwaarden voor inkoop van Zaken en Diensten
- Formulier toestemming gebruik persoonsgegevens
- Programma van Eisen met bijlage(n)

1.2 Aanbestedingsstukken

Alle documenten die de opdrachtgever in deze procedure heeft ingebracht. Daartoe behoren in ieder geval dit document, de documenten genoemd in paragraaf 1.1 en de Nota van Inlichtingen.

1.3 Opdracht

De opdrachtgever wil een overeenkomst voor een eenmalige opdracht afsluiten betreffende de inhuur van accountantsdiensten. De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van 4 jaar met een optie tot verlenging van 1 jaar. Het betreft de accountantscontrole van de jaarrekeningen 2022 tot en met 2025 en een optie tot verlenging voor de jaarrekening 2026.

Meer en specifiekere inhoudelijke informatie over de opdracht kunt u terugvinden in hoofdstuk 2 en de bijlage(n) bij deze aanbestedingsleidraad.

1.4 Opdrachtgever/aanbesteder

Groningen Seaports nv
Handelskade Oost 1
Postbus 20004
9930 PA Delfzijl

De opdracht wordt uitgevoerd door de afdeling Finance & ICT. Gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure is de heer R. Oosterhuis de contactpersoon. In geval van problemen is deze persoon bereikbaar via e-mail projectsupport@groningen-seaports.com of telefonisch via 0596 640400.

1.5 Perceel

Deze opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

1. De accountantscontrole van de jaarrekening van Groningen Seaport NV
2. De accountantscontrole van de jaarrekening van de Gemeenschappelijke Regeling Havenschap Groningen Seaports (GR).

Er dient op beide delen te worden ingeschreven. De inschrijving dient gesplitst naar beide delen te zijn.

Groningen Seaports NV is de beheerder en exploitant van de haven van Delfzijl en de Eemshaven en aangrenzende industrieterreinen. In totaal beheert Groningen Seaports een gebied van circa 2600 hectare.

Het Havenschap Delfzijl/Eemshaven is in het jaar 2013 verzelfstandigd naar een overheids-NV, handelend onder de naam Groningen Seaports N.V. Tegelijkertijd is het Havenschap blijven bestaan onder de naam Gemeenschappelijke Regeling Havenschap Groningen Seaports. De Gemeenschappelijke Regeling (GR) is enig aandeelhouder van Groningen Seaports N.V. en bestaat uit vertegenwoordigers van raden, staten en colleges van de Provincie Groningen, de Gemeente Eemsdelta en de Gemeente Hogeland.

Een (overheids-)NV is een privaatrechtelijke rechtspersoon en valt onder de regels van het privaatrecht. Dit in tegenstelling tot de Gemeenschappelijke Regeling die onder het publiekrecht valt. Groningen Seaports N.V. staat als overheids-NV op meer afstand van overheden, met de bedoeling dat zij bedrijfsmatiger en slagvaardiger kan opereren en samenwerken met anderen. De organen van Groningen Seaports N.V. bestaan uit een algemene vergadering van Aandeelhouders (AvA), een raad van Commissarissen (RvC) en een directie (bestaande uit twee directeurs). De directie van Groningen Seaports N.V. legt verantwoording af aan de RvC.

1.6 Referentie

De opdrachtgever heeft onderhavige aanbesteding PU004-03 als kenmerk meegegeven.

1.7 Standaardformulier

Formulier dat opdrachtgever in de bijlagen van de aanbestedingsleidraad heeft opgenomen om maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie. Dat betekent dat inschrijver de tekst noch naar eigen inzicht mag wijzigen, noch naar eigen inzicht mag aanvullen. Indien wijziging of aanvulling van de standaardformulieren toch plaatsvindt, zal inschrijver zonder enige vergoeding van kosten worden uitgesloten van deze aanbesteding.

2 De opdracht en de wijze van inschrijven

2.1 Aanleiding voor de opdracht

Het lopende contract dat opdrachtgever heeft afgesloten eindigt van rechtswege in 2021.

2.2 De opdracht

De opdracht tot accountantscontrole omvat o.a.:

- de interimcontrole van de Groningen Seaports N.V. (N.V.)
- rechtmatigheidscontrole van de Gemeenschappelijke Regeling Groningen Seaports (GR)
- de controle van de jaarrekening, bestuursverslag, overige gegevens van de N.V.
- de controle van de jaarrekening en jaarverslag van de GR

Output bestaat uit management letter, verslag van bevindingen, controleverklaring, tussentijdse advisering en toelichtende gesprekken met Directie, RvC en Bestuur.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat alle voorkomende werkzaamheden in het kader van de opdracht onderdeel dienen uit te maken van de offerte(prijs). Dit betreft ook het uitvoeren van een eventuele impairmenttoets en het inschakelen van vakspecialisten.

De controles worden bij de N.V. en de GR apart en door verschillende teams uitgevoerd.

Bij de N.V. vindt de interimcontrole plaats in oktober/november en de controle van de jaarrekening in januari/februari. De controle van de jaarrekening van de GR vindt plaats in februari.

Rapportage, verklaring en toelichting medio februari (N.V.) respectievelijk medio maart (GR) met uitloop van maximaal 1 week. Deze termijnen zijn zo gesteld dat aan verplichtingen op grond van de wet gemeenschappelijke regelingen door de GR kan worden voldaan.

3 Planning aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

Groningen Seaports heeft via TenderNed een aankondiging van opdracht geplaatst voor deze Europese openbare aanbesteding voor inhuur accountantsdiensten 2022-2025. De keuze voor deze aanbestedingsprocedure is conform het aanbestedingsbeleid van GSP.

Deze aanbesteding verloopt geheel elektronisch via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit houdt in dat zowel de inschrijving als ook alle communicatie digitaal via TenderNed verloopt. Indien u vragen heeft over de werking van TenderNed, zie dan de website van TenderNed, waarop u een handleiding terugvindt en een telefoonnummer van de helpdesk.

3.2 Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u indienen via TenderNed/Vragen. Dient u vragen op een andere wijze in, dan worden deze niet in behandeling genomen door Groningen Seaports. Bij het stellen van vragen dient u, indien mogelijk, te verwijzen naar het paginanummer, artikelnummer, paragraafnummer, perceel onder vermelding van de naam van het betreffende aanbestedingsstuk.

De vragen moeten uiterlijk op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip zijn ontvangen. Verzoeken om inlichtingen die Groningen Seaports na dit tijdstip ontvangt dan wel op onjuiste wijze ontvangt (d.w.z. via een andere weg dan TenderNed/Vragen), behoeven niet te worden beantwoord.

Groningen Seaports hanteert een zgn. dynamische Nota van Inlichtingen. Dat wil zeggen dat vragen direct kunnen worden gesteld en dat ernaar wordt gestreefd de gestelde vragen binnen 2 à 3 dagen te beantwoorden.

Telefonische vragen over de inhoud van de aanbestedingsstukken worden niet beantwoord. Tevens is het niet toegestaan personen uit de organisatie van opdrachtgever in verband met deze aanbesteding voor inhoudelijke vragen te benaderen. Indien opdrachtgever merkt dat haar medewerker(s) wel telefonisch worden benaderd door medewerkers van inschrijvers, kan opdrachtgever besluiten dat die inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat vergoeding van (gemaakte) kosten bestaat.

3.3 Vragen over contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden)

Opdrachtgever biedt u de gelegenheid om ten behoeve van de Nota van Inlichtingen vragen/opmerkingen te maken over alle contractdocumenten en eventuele nieuwe of alternatieve teksten voor te stellen. Alternatieve of nieuwe teksten dienen te worden opgesteld voor wijzigingsvoorstellen van bestaande teksten en voor nieuw toe te voegen bepalingen en/of artikelen. Alternatieve en nieuwe teksten dienen gemotiveerd te worden ingediend. Gebeurt dit niet, dan is opdrachtgever niet of onvoldoende in staat om te beoordelen of de concepttekst wel of niet gewijzigd moet worden. De oorspronkelijke tekst zal blijven staan en/of nieuwe teksten zullen niet gehonoreerd worden.

Opdrachtgever zal alle vragen, opmerkingen, alternatieve en nieuwe teksten zorgvuldig bestuderen en besluiten of de contractdocumenten gewijzigd moeten worden. Indien opdrachtgever een alternatieve of nieuwe tekst niet overneemt, zal hij gemotiveerd aangeven waarom hij dat niet doet. Alle antwoorden worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De definitieve tekst van de contractdocumenten zal met de Nota van Inlichtingen worden meegezonden zodat voor alle inschrijvers duidelijk is waarmee zij instemmen.

3.4 Nota van Inlichtingen

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip op TenderNed gepubliceerd. Gegadigden dienen zelf de Nota van Inlichtingen te downloaden van TenderNed (www.tenderNed.nl).

3.5 Ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang (artikel 2.53 lid 2 AW 2012)

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven, kan op grond van artikel 2.53 lid 2 AW 2012 verzoeken om inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen inschrijffase vanwege gerechtvaardigd commercieel belang. Opdrachtgever biedt hiervoor per potentiële inschrijver eenmalig een gelegenheid. In de periode van 29/11/2021 tot 03/12/2021.

De potentiële inschrijver dient hiervoor schriftelijk met redenen omkleed een verzoek in te dienen via TenderNed/Berichten. Opdrachtgever zal, indien het verzoek wordt gehonoreerd, in onderling overleg een afspraak maken die maximaal 1 uur duurt. Van het gesprek dat plaatsvindt wordt door opdrachtgever een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed wordt toegestuurd aan de ondernemer met het gerechtvaardigd commercieel belang. In de Nota van Inlichting wordt aan de andere gegadigden gemeld dat inlichtingen ingeval van commercieel belang zijn verstrekt. Dit proces-verbaal wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen verzonden.

3.6 Indienen van de inschrijving

Inschrijver wordt gevraagd om op basis van de aanbestedingsstukken, een digitale inschrijving in te dienen via TenderNed. De sluitingsdatum voor het indienen van de offerte ligt op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat zijn worden afgewezen en van verdere deelname van deze aanbesteding uitgesloten.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en inschrijver is daardoor niet in staat om zijn offerte tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2109a Aanbestedingswet 2012 (vergelijk artikel 3.72 AW 2012). Omdat Groningen Seaports nog geen kennis mag hebben genomen van de inschrijvingen (de kluis nog niet geopend mag hebben), om deze artikelen te kunnen toepassen, is het belangrijk dat u bij een storing tijdig telefonisch contact opneemt met Groningen Seaports en TenderNed. Om teleurstellingen wegens te late melding bij Groningen Seaports en TenderNed te voorkomen (en daarmee het voor niets hebben opgesteld van uw offerte), is het raadzaam om tijdig/ruim voor de kluisluiting te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor het sluitingstijdstip van de kluis.

3.7 De dag van aanbesteding

De aanbesteding wordt gehouden op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. De TenderNedkluis wordt geopend op het in paragraaf 3.11 vermelde tijdstip. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn. Zij ontvangen via TenderNed een proces-verbaal van aanbesteding uiterlijk twee dagen na het openen van de kluis.

3.8 Beoordeling van de inschrijving

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en conform de Aanbestedingsleidraad/het Programma van Eisen zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

3.9 Beoordelingsteam inschrijving

De ingediende offertes zullen, onafhankelijk van elkaar, worden beoordeeld door vertegenwoordigers vanuit diverse disciplines van de N.V. en een vertegenwoordiger van de GR. Vervolgens vinden de presentaties plaats. Pas daarna wordt de inschrijfsom aan de beoordelaars bekend gemaakt. Besluitvorming zal vervolgens plaatsvinden door Directie van de N.V. en het Algemeen Bestuur van de GR. Het voorstel tot benoeming van de accountant, dat ter besluitvorming aan de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van Groningen Seaports N.V. wordt voorgelegd, gaat vergezeld van een advies van de auditcommissie en/of Raad van Commissarissen. Het voorstel aan het Algemeen Bestuur wordt opgesteld door het Dagelijks Bestuur van de GR.

Na besluitvorming in de Algemene Vergadering van Aandeelhouders van Groningen Seaports N.V. en het Algemeen Bestuur van de GR wordt de voorlopige gunningsbeslissing opgesteld.

3.10 Gunningsbeslissing

Op de in paragraaf 3.11 vermelde datum wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers via Tendered de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. Deze voorlopige gunningsbeslissing bevat de naam van de winnende inschrijver en een overzicht van de ingediende prijzen zodat inschrijver zelf kan vaststellen wat zijn rangorde is. Aan deze voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen, omdat deze mededeling geen aanvaarding inhoudt als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van diens aanbod.

Indien een voorlopig afgewezen inschrijver een kort geding aanhangig maakt binnen de daarvoor geldende bezwaarperiode, stelt opdrachtgever alle inschrijvers hiervan in kennis. De winnende inschrijver dient dan in deze kortgedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunnings-voornemen. Opdrachtgever zal niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat de Voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.

De gunningsbeslissing wordt definitief indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, de winnende inschrijver(s) een opdrachtbrief hebben ontvangen en de afgewezen inschrijvers een definitieve afwijzing hebben ontvangen.

3.11 Planningsoverzicht

In de aanbestedingsleidraad wordt de planning voor de aanbestedingsprocedure vermeld. Deze ziet er als volgt uit:

ACTIVITEIT	DATUM/TIJD
Verzending aankondiging en aanbestedingsstukken via TenderNed	11 november 2021
Inlichtingen ingeval van gerechtvaardigd commercieel belang	29 november tot 3 december 2022
Deadline voor indienen schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken	9 december 2021, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen inschrijffase	16 december 2021
Deadline voor indienen offertes	19 januari 2022, 10.30 uur
Opening van de TenderNedkluis	19 januari 2022, 11.00 uur
Publiceren proces-verbaal van aanbesteding	Uiterlijk 21 januari 2022
Beoordelen inschrijvingen	20 t/m 26 januari 2022
Presentaties inschrijvers	31 januari t/m 11 februari 2022
Besluitvorming Managementteam	1 maart 2022
Besluitvorming Dagelijks Bestuur	7 april 2022
Besluitvorming Algemeen Bestuur	29 april 2022
Publiceren gunningsbeslissing	5 mei 2022
Bezwaartermijn van minimaal 20 dagen (stand-still termijn)	Van 6 t/m tot 27 mei 2022
Publiceren definitieve gunning en afwijzing	30 mei 2022
Verzending aankondiging van gegunde opdracht	31 mei 2022

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data niet gehaald worden, dan stelt de opdrachtgever inschrijvers hiervan op de hoogte onder vermelding van de nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend.

4 Procedure (voorschriften)

4.1 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

4.2 Inschrijving

Inschrijvingen:

- waarvan documenten bij het openen van de kluis in de inschrijving ontbreken en daarmee incompleet zijn, en/of
- waaraan voorwaarden zijn verbonden waardoor sprake is van inschrijven onder voorwaarden;
- niet door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon blijkend uit het Handelsregister KvK zijn ondertekend,

zijn niet geldig en zullen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat.

Inschrijvingen dienen in een gangbaar format te worden aangeleverd (Word, pdf, Excel). Indien dit niet het geval is, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten.

Strategisch inschrijven is niet verboden. Inschrijver dient dan wel rekening te houden met de volgende vier zaken:

- inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek (wekelijkse, maandelijkse, jaarlijkse enz.) terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van het Programma van eisen;
- inschrijver mag geen gebruik maken van “price dumping” (abnormaal lage prijsaanbieding) en “predatory pricing” (het misbruik maken van een economische machtspositie in de zin van artikel 102 Verdrag over de werking van de Europese Unie (oud-artikel 82 EG-Verdrag);
- inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek (manipulatief inschrijven).

Indien inschrijver geen rekening houdt met de hierboven genoemde punten, zal haar inschrijving ongeldig worden verklaard zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten ontstaat. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3 Communicatie en taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders.

4.4 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van inschrijver (of een ieder die namens de inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om opdrachtgever of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

4.6 Verstreekte gegevens en verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Opdrachtgever zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

Opdrachtgever gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan opdrachtgever –zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

4.8 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het in paragraaf 4.6 beschreven voorbehoud geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.9 Inschrijfkosten

Opdrachtgever biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht.

4.10 Prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief btw, voor de gehele looptijd. Prijzen dienen jaarlijks te worden geïndexeerd.

4.11 Geldigheidsduur en prijsgarantie

De offerte, inclusief bijlagen, dient tot minimaal 180 dagen na de indiening daarvan geldig te zijn. Deze geldigheidsduur kan, op verzoek van opdrachtgever worden verlengd. Gedurende de geldigheidsduur is de ingediende offerte onvoorwaardelijk en bindend.

4.12 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

Opdrachtgever en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

4.13 Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijver, hetgeen betekent dat inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk schriftelijk aan opdrachtgever moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dat wil zeggen uiterlijk één kalenderdag voordat de Nota van Inlichtingen wordt verzonden. Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden/onvolkomenheden bevat, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de opdracht op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd, én
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, en al helemaal niet als inschrijver zelf geen vragen heeft gesteld ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Deze onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zijn dan voor risico van inschrijver.

4.14 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabrikaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

4.15 Geen rechtskracht

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.

4.16 Algemene Voorwaarden

Gegadigden/potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. De definitieve versies van de Inkoopvoorwaarden en de leverings-/dienstverlenings-overeenkomst worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Inschrijver dient onvoorwaardelijk in te stemmen met zowel de definitieve Algemene Inkoopvoorwaarden als de definitieve leverings-/dienstverlenings-overeenkomst. Tevens dient de inschrijver te verklaren dat zijn eigen koop- betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn. De inschrijver conformeert zich hieraan door het formulier "Instemming met Algemene Voorwaarden" in te vullen en te ondertekenen en als bijlage aan zijn offerte toe te voegen.

4.17 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om geen vrijwillige interne klachtenafhandeling in te richten. Indien inschrijver een klacht wil indienen kan dat als volgt:

- Via titel 9.1 Algemene Wet Bestuursrecht;
- Via het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. De werkwijze van deze Commissie is beschreven in het document “Klachtafhandeling bij Aanbesteden”, deel 2 Commissie van Aanbestedingsexperts (d.d. 7 maart 2013). Voor een algemene toelichting verwijzen wij u naar dit document (www.pianoo.nl of www.ez.nl).

In principe dient u op grond van de “Klachtafhandeling bij Aanbesteden” eerst een klacht in bij GSP alvorens u een klacht indient bij de Commissie van Aanbestedingsexperts

4.18 Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen.

4.19 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. Deze gegevens zijn nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen. U dient bij inschrijving in TenderNed ondubbelzinnig toestemming te geven voor verwerking van deze persoonsgegevens. U dient hiervoor gebruik te maken van het bijgevoegde formulier. U heeft het recht de toestemming weer in te trekken via berichtgeving in TenderNed.

Zonder ondubbelzinnige toestemming mag en kan Groningen Seaports geen gebruik maken van deze persoonsgegevens en moeten we helaas uw inschrijving terzijde leggen. De inschrijving wordt dan beschouwd als niet ingediend.

5 Gunningcriteria

De inschrijving zal worden beoordeeld op vier criteria, waarover wij een uiteenzetting/toelichting verwachten in de offerte. Deze criteria worden hierna kort toegelicht.

5.1 Toegevoegde waarde

De offerte dient een beschrijving te bevatten over de rol en toegevoegde waarde van de accountant binnen Groningen Seaports in de context van de constructie van een overheids-NV met GR. Nadrukkelijk hiermee verbonden is de natuurlijke adviesfunctie. In dit verband kan bijvoorbeeld gedacht worden aan adviezen op basis van de controlebevindingen en adviezen als gevolg van externe ontwikkelingen bij andere overheids-NV's, Gemeenschappelijke Regelingen en havenbedrijven. Dit veronderstelt een proactieve houding en de bereidheid te investeren in Groningen Seaports. De adviezen moeten oplossingsgericht zijn en uiteraard op de situatie zijn toegespitst. Uiteraard wordt de adviesfunctie begrenst door de mogelijkheden die de externe accountant vanuit zijn controlerende functie heeft.

Wegingsfactor: 3 (25%).

5.2 Plan van aanpak en beschrijving controlewerkzaamheden

De offerte dient een beschrijving te bevatten van de manier waarop de controles op de jaarrekening plaatsvinden. Een toelichting op de samenhang van de twee separate controles voor GR en N.V. is daarbij relevant. Belangrijke elementen hierbij zijn welke eisen aan de organisatie worden gesteld, waaronder de AO/IC en wat van de opdrachtgevers wordt gevraagd ter voorbereiding op de controle.

Daarnaast een beschrijving op de rapportering (met voorbeelden) zoals benoemd in voorgaand hoofdstuk.

Wegingsfactor: 3 (25%).

5.3 Ervaring/referenties

De offerte dient te bevatten een opgave van ervaringen en referenties van de verantwoordelijke accountants en controleteams.

Relevant zijn te noemen ervaringen bij vergelijkbare organisaties zoals verzelfstandigde overheids-NV's, Gemeenschappelijke regelingen, havenbedrijven of (gemeentelijke) grondbedrijven.

Wegingsfactor: 2 (17%).

5.4 Prijs

Van de inschrijvers wordt een duidelijke en inzichtelijke gespecificeerde onderbouwing van het offertebedrag verwacht voor de N.V. en GR apart.

De afgegeven prijzen dienen betrekking te hebben op alle door de aanbieder in het kader van deze offerteaanvraag te leveren diensten. De offerte gaat afzonderlijk in op de onderdelen van de opdracht. Daarnaast geeft de inschrijver aan wat het uurtarief is voor werkzaamheden die niet onder de opdracht zoals verwoord in hoofdstuk 2 vallen.

Wegingsfactor: 4 (33%).

5.5 Presentatie inschrijving

De 4 beste inschrijvers worden na indiening in de gelegenheid gesteld de inschrijving toe te lichten middels een presentatie. De presentatie heeft als doel om als beoordelaars een nadere toelichting te krijgen op het plan van aanpak. Tijdens de presentatie mag derhalve alleen de inschrijving worden toegelicht. Er mag geen nieuwe of afwijkende informatie ten opzichte van de inschrijving gepresenteerd worden.

De presentatie zal (behoudens dwingende maatregelen vanuit de overheid) fysiek op het kantoor van Groningen Seaports plaatsvinden en dient te worden gegeven door maximaal twee, door inschrijver zelf te bepalen, in de opdracht in te zetten sleutelpersonen. De presentatie is vormvrij, maar dient in lijn te zijn met de inschrijfdocumenten. De presentatie wordt niet zelfstandig beoordeeld.

De inschrijvers dienen rekening te houden met een presentatie van maximaal 30 minuten. Voorafgaand zal 10 minuten gereserveerd worden ter kennismaking en achteraf zal 20 minuten gereserveerd worden voor vragen. Het definitieve tijdstip voor de presentaties zal aan inschrijvers na het indienen van de inschrijvingen worden medegedeeld. In paragraaf 3.11 is reeds de datum voor de presentaties aangegeven.

6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) juist, volledig en naar waarheid ingevuld, te uploaden in TenderNed/Eisen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het volledig en juist aanleveren van de informatie uit het UEA. Indien het invullen van het UEA onduidelijk is, dient u daar voor de Nota van Inlichtingen vragen over te stellen. Niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie bij zelfstandig inschrijven of bij inschrijven in combinatie leidt tot uitsluiting van deze.

6.1 Deel I UEA

Wordt ingevuld door Groningen Seaports.

6.2 Deel II UEA

Wordt ingevuld door de inschrijver.

In deel IIA geeft inschrijver aan of hij zelfstandig inschrijft dan wel dat hij dat in combinatie doet samen met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk een UEA-formulier in te vullen.

Deel IIB van het UEA vult inschrijver alleen in als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan vult hij deel IIC in. Bij een beroep op draagkracht kan het gaan om financieel-economische draagkracht en/of om technische en beroepsbekwaamheid. Inschrijver dient duidelijk te vermelden om welke vorm van draagkracht het gaat. Iedere onderneming waarop inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen (d.w.z. deel IIA, IIB en deel III).

6.3 Deel III UEA

Hier heeft Groningen Seaports ingevuld welke uitsluitingsgronden hij van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekt de gevraagde informatie.

6.4 Deel IV:

Groningen Seaports geeft in de aanbestedingsleidraad aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt. Inschrijver geeft in de UEA aan of hij wel/niet voldoet.

6.5 Deel VI

Inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen, blijkend uit het Handelsregister KvK. Indien de tekeningsbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden meegestuurd. Indien er sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van een volmacht en/of één of meer handtekeningen is reden voor uitsluiting zonder vergoeding van kosten.

Het UEA-formulier kan niet worden voorzien van een digitale handtekening. U dient daarom een zgn. "natte handtekening" te plaatsen, het formulier in te scannen en up te loaden in TenderNed/Eisen.

7 De aan te leveren offerte

De gehele inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 4.2 van dit document.

Ten aanzien van de vorm en de structuur van de in te zenden inschrijving stelt opdracht-gever de volgende eisen:

- De gehele inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- De gehele inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De gevraagde gegevens dienen in een gangbaar format (Word of pdf) op de gevraagde wijze te worden aangeleverd.

7.1 Wat moet inschrijver inleveren?

Een vertegenwoordigingsbevoegde persoon van inschrijver, blijkend uit het KvK-uittreksel, ondertekent de offerte en de daarbij behorende bijlagen. Als de tekeningsbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht bij het indienen van de prijsaanbieding bijgevoegd te worden. Als er sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op de offerte aanwezig te zijn. Het ontbreken van een volmacht en/of één of meer handtekeningen is reden voor uitsluiting zonder vergoeding van kosten.

DOCUMENT	UPLOADEN ONDER
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Tenderned/Eisen
Formulier instemmen met Algemene Voorwaarden	Tenderned/Eisen
Formulier toestemming gebruik persoonsgegevens	Tenderned/Eisen
Plan van Aanpak	Tenderned/Eisen
Geheimhoudingsverklaring	Tenderned/Eisen
Uittreksel Kamer van Koophandel	Tenderned/Eisen
Inschrijfbijetten	Tenderned/Prijs