



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Accountantsdiensten t.b.v. de gemeente Buren

Kenmerk: Z.055739

CPV code 79200000-6

Status: definitief

Uitgevoerd door: Aanbestedingsteam Accountancy gemeente Buren

Datum: 31-01-2024

Gemeente Buren

Postbus 23

4020 BA Maurik

De Wetering 1 4021 VZ Maurik

www.buren.nl

gemeente@buren.nl

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst.....	5
2	Algemene informatie, scope en doel aanbesteding.....	7
2.1	Aanbestedende dienst.....	7
2.2	Beschrijving Opdracht	8
2.3	Looptijd Overeenkomst.....	12
2.4	Vertrouwelijkheid gegevens en informatiebeveiliging	12
2.5	Contractmanagement en overleg	13
2.6	Bewaartermijnen.....	13
2.7	Betrokkenheid Rusland	13
3	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
3.2	Contactpersoon gemeente Buren.....	15
3.3	Beoogde planning	16
3.4	TenderNed.....	16
3.5	Nota's van Inlichtingen	17
3.6	Indienen Inschrijving.....	18
3.7	Inhoud Inschrijving.....	18
3.8	Prijs en prijsonderhandelingen	19
3.9	Vergoeding kosten Inschrijving.....	19
3.10	Varianten	19
3.11	Voorwaarden	20
3.12	Rechtsgeldige ondertekening	20
3.13	Alcatel-/ stand-still periode	20
3.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	20
3.14.1	Rechtsbescherming	21
3.14.2	Klachtenprocedure	21
3.14.3	Bezwaarprocedure	21
3.15	Taal.....	22
3.16	Termijn van gestanddoening	22
3.17	Valse verklaringen	23
3.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	23
3.19	Vertrouwelijkheid	23
3.20	Algemene voorwaarden.....	23
3.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	24
3.22	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	24
4	Mogelijkheden om in te schrijven.....	25
4.1	Inleiding	25
4.2	Zelfstandig	25
4.3	Combinatievorming.....	25
4.4	Onderaanneming	25
4.5	Derden	26
5	Uitsluitingsgronden.....	27

5.1	Inleiding	27
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	27
5.2.1	Bij één inschrijver	27
5.2.2	Bij een combinatie	28
5.2.3	Bij Onderaanneming	28
5.2.4	Bij beroep op derde	28
5.2.5	Vervangende derde(n)	29
5.2.6	Bewijsmiddelen	29
5.3	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers	30
6	Geschiktheidseisen	32
6.1	Inleiding	32
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	32
6.2.1	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister	32
6.2.2	Geschiktheidseis 2: Verzekering	33
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	33
6.3.1	Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties	33
6.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	35
6.4.1	Geschiktheidseis 4:	35
6.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	36
7	Minimumeisen	37
8	Beoordelings- en Gunningprocedure	38
8.1	Beoordelingsprocedure	38
8.2	Gunning	38
8.2.1	De gunningscriteria	38
8.2.1.1	K1. Controlefilosofie en - aanpak	39
8.2.1.2	K2. Visie op de natuurlijke adviesfunctie	39
8.2.1.3	K3. Risico en kansendossier	40
8.2.1.4	K4. Demonstratie en Toelichting	40
8.2.1.5	P.1 Aanneemsom:	41
8.2.1.6	P.2 Gehanteerde uurtarief voor bijzondere verklaringen	42
8.2.2	Beoordeling gunningscriteria	42
8.2.2.1	Beoordeling prijs	42
8.2.2.2	Beoordeling K1 t/m K3	42
8.2.2.3	Beoordeling K4: presentatie en uitwerking casussen	43
8.2.2.4	Berekening overall totaalscore	44
8.2.3.	Gunningprocedure	44
8.2.4.	Gelegenheid voor vragen en bezwaar	44
8.2.5.	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	45
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	47
	Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen	48
	Bijlage 2.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen	48



Bijlage 2.C Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid	48
Bijlage 3 Concept Overeenkomst	48
Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden	48
Bijlage 5 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	48
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	48
Bijlage 7 Verklaring Combinatie	48
Bijlage 8 Verklaring Onderaanneming	48
Bijlage 9 Verklaring Middelen Derde	48
Bijlage 10 Prijzenblad.....	48
Bijlage 11 Programma van Eisen	48
Bijlage 12 uitwerking gunningscriteria K.1 t/m K.3.....	48
Bijlage 13 Controleverordening	48
Bijlage 14 Controleprotocol.....	48
Bijlage 15 Jaarstukken/-rekening 2022	48
Bijlage 16 Begroting 2024.....	48
Bijlage 17.a 1e Bestuursrapportage 2023	48
Bijlage 17.b 2e Bestuursrapportage 2023	48
Bijlage 18 Financiële Verordening (versie januari 2024)	48

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Gemeente Buren, die de Aanbesteding uitvoert, hierna te noemen de gemeente Buren.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document, de eventuele Nota's van Inlichtingen en alle met betrekking tot de Aanbesteding gepubliceerde Bijlagen.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV)

Voorheen 'emvi'. De economisch meest voordelige inschrijving.

Bezwaarperiode

Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Buren (Bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig of in samenwerkingsverband met anderen een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

**Nota('s) van Inlichtingen**

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot de levering van accountacydiensten zoals beschreven in paragraaf 2.4 van het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Gemeente Buren

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met drie Opdrachtnemers zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (Bijlage 11) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijze een Inschrijving kan worden ingediend.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw, die is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

2 Algemene informatie, scope en doel aanbesteding

2.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Buren

De gemeente Buren bestaat uit het stadje Buren en de dorpen Asch, Beusichem, Eck en Wiel, Erichem, Ingen, Kerk-Avezaath, Lienden, Maurik, Ommeren, Ravenswaaij, Rijswijk (GLD), Zoelen en Zoelmond. Ook een deel van de dorpen Buurmalsen en Kapel-Avezaath ligt op het grondgebied van de gemeente Buren. De kernen daarvan liggen in West Betuwe en Tiel. Bij het Lingemeer is een nieuwe woonkern ontstaan. De gemeente Buren spreekt daarom in plaats van 16 woonplaatsen ook wel van 15 kernen. Het gemeentehuis staat in het dorp Maurik.

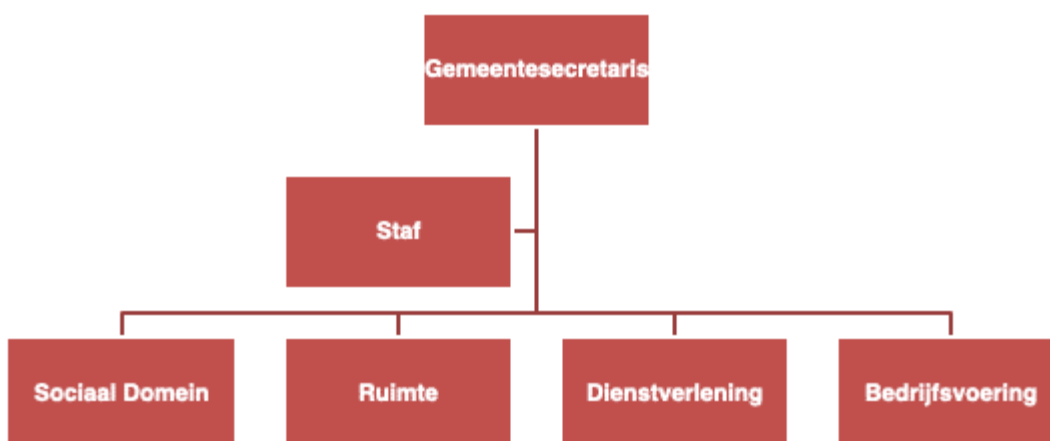
De gemeenteraad en de auditcommissie

De gemeenteraad van Buren bestaat uit 21 raadsleden en een aantal burgerleden. De gemeenteraad vergadert iedere dinsdag. Hoe de verhoudingen in de gemeenteraad er op dit moment uitziet is te vinden op de website: www.buren.nl/gemeenteraad. De auditcommissie van de raad bestaat uit maximaal 5 raadsleden. Ook burgerleden mogen in deze commissie deelnemen. Deze commissie heeft als doel afstemmingsoverleg te voeren met de accountant en het kennisniveau van de raad over financiën te verhogen.

Organisatie

De dagelijkse aansturing van de ambtelijke organisatie ligt bij de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Naast eindverantwoordelijke over de ambtelijke organisatie, is de secretaris/algemeen directeur de adviseur van het gemeentebestuur.

De secretaris/algemeen directeur geeft leiding aan de domeinmanagers Sociaal Domein, Ruimte, Dienstverlening en Bedrijfsvoering en aan de teammanager Staf. De secretaris/algemeen directeur en de vier domeinmanagers vormen het managementteam.



De gemeente Buren kent een begroting van ca. € 78 miljoen. De belangrijkste bronnen van inkomsten worden gevormd door zie website (begroting in een oogopslag)



De gemeente Buren heeft een integrale planning en control cyclus. Vanuit de organisatie wordt dit proces ondersteund door een concerncontroller, 2 bestuursadviseurs en een team Financiën met financiële adviseurs en medewerkers.

Voor nadere informatie over de gemeente Buren verwijzen wij u naar de website van onze organisatie. Tevens zijn de meest recente jaarrekening, de Bestuursrapportage(s) 2023 en de programmabegroting 2024 toegevoegd als aparte bijlagen bij dit aanbestedingsdocument.

De gemeente Buren heeft een aantal taken gemandateerd aan Verbonden Partijen. De belangrijkste zijn:

- Omgevingsdienst Rivierenland (ODR): de ODR verzorgt de omgevingsvergunningen inclusief legesoplegging. Hiermee voert de ODR de Wabo (Wet algemene bepalingen omgevingsrecht) uit voor gemeente Buren. Voor vergunningverlening en handhaving op het gebied van milieu is deelname verplicht. Inning van de leges vindt plaats door de afdeling Financieel beheer. De ODR levert hiervoor een verantwoording inclusief controleverklaring, die in de jaarrekening wordt verwerkt;
- Werkzaam Rivierenland: Werkzaam voert voor de gemeente een groot deel van de Participatiewet uit (werk en inkomen, voormalig WSW) en levert hiervoor een verantwoording inclusief controleverklaring.
- Afvalverwerking Rivierenland (AVRI): verzorgt voor de gemeente de inzameling en verwerking van het huishoudelijk afval.
- Veiligheidsregio Gelderland-Zuid: de veiligheidsregio behartigt de belangen van de gemeente op de volgende terreinen: Brandweezorg; Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (GHOR); Rampenbestrijding en crisisbeheersing; Het voorzien in de meldkamerfunctie; Sociale veiligheid, voor zover het gaat over onderwerpen waarover regionale afstemming gewenst is.
- GGD Gelderland: De GGD bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van iedereen, met speciale aandacht voor risicogroepen.

2.2 Beschrijving Opdracht

De Opdracht betreft het selecteren en contracteren van een Opdrachtnemer voor de uitvoering van de accountantsdiensten voor de gemeente Buren. De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden in het kader van de accountantscontrole:

1. Controle van de jaarrekening met inbegrip van de subsidies die onder de regeling SISA (Single Information, Single Audit) vallen;
2. Natuurlijke adviesfunctie ten behoeve van de besturen;
3. Controle deelverantwoordingen.

ad 1. Controle van de jaarrekening

Als basis voor de uit te voeren controles gelden het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, de gemeentelijke controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet, de van toepassing zijnde (subsidie)verordeningen en de interne richtlijnen van opdrachtgever.

Opdrachtnemer verstrekt aan de besturen een controleverklaring (accountantsverklaring van de onafhankelijke accountant). Tevens verstrekt opdrachtnemer aan het bestuur een accountantsverslag, behorende bij de jaarrekening.

Deze rapportages dienen te worden toegelicht aan college en in de auditcommissie.

De controle van de jaarrekening omvat de oordeelsvorming over:

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- Het getrouwe beeld van het rechtmatig van in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties (niet) rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens welke door het college is afgegeven;
- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens
- algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken, inclusief de daarmee verbonden IT-aspecten in de financiële beheersorganisatie;
- het controleren van de verplichte bijlage bij de jaarrekening op grond van de regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (Single Information Single Audit (SISA));

De kosten van onderzoeken die deel uitmaken van de interim controle en de controle op de jaarrekening inclusief de inzet van specialisten, zoals EDP-audit, fiscalisten, Real Estate of specifieke grondexploitaties, WNT e.d. maken deel uit van deze beschrijving.

Tot de werkzaamheden betreffende de jaarlijkse accountantscontrole behoren eveneens:

- tenminste 1x per half jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met de auditcommissie;
- tenminste 1x per half jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met de griffier en/of de concerncontroller;
- tenminste 1x per jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met het bestuur.
- tenminste 1x per jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met het bestuur over het accountantsverslag.
- tenminste 4 keer per jaar bespreken van de samenwerking, of zo veel vaker als een van beide partijen daar om vraagt. Afstemming en overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over het controleplan (interne controle);

Afstemming, uitleg en overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over op te leveren documenten interim controle en eindcontrole. Opdrachtnemer besteedt bij de accountantscontrole aandacht aan:

- het controleren van de opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie en interne controle/interne beheersing;
- het controleren op de toepassing van de relevante interne en externe voorschriften, zoals opgenomen in de voor gemeenten relevante Europese en nationale wet- en regelgeving en het normen- en toetsingskader rechtmatigheid van aanbestedende diensten;
- het controleren of de informatie in de jaarrekening consistent is met wat in de financiële administratie en in het jaarverslag is opgenomen;
- het tussentijds controleren om tijdig tot een betrouwbaar oordeel over de jaarrekening te komen en om relevante ontwikkelingen in de administratieve organisatie en interne beheersing te monitoren.

Het accountantsverslag bevat in ieder geval de volgende elementen:

- de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de definitieve jaarrekening;
- opvattingen over de kwaliteit van de administratieve organisatie van opdrachtgever en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen (waaronder IT aspecten);

- de kwaliteit van de informatiecycclus en de bevindingen omtrent de getrouwheid van de baten, lasten en balansposten.

Daarnaast verstrekt opdrachtnemer het bestuur een managementletter en een boardletter. De boardletter is een samenvatting van de managementletter. De managementletter wordt toegelicht aan het bestuur.

In de managementletter geeft opdrachtnemer aan:

- de verbeterpunten en de prioritering hiervan in urgentie in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- wanneer er structurele materiële afwijkingen zijn die van belang kunnen zijn voor de controle bij de jaarrekening.
- of er als gevolg van de bevindingen extra werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door organisatie en/of accountant om de controle af te kunnen ronden.
- ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.

De definitieve managementletter wordt uiterlijk binnen één week na mondelinge bespreking van de concept-managementletter verstuurd.

Daar de gemeente Buren gebonden is aan strikte opleverdata richting gemeenteraad, dient de inschrijver bij de planning van de accountantscontrole rekening te houden met het volgende:

Opdrachtnemer stemt de werkzaamheden en de besprekingsmomenten met de opdrachtgever af, zodanig dat de jaarstukken binnen de wettelijke termijn bij de provincie kunnen worden ingediend, met inachtneming van het bestuurlijke besluitvormingsproces van de gemeente. Opdrachtnemer stelt in overleg met opdrachtgever vóór de jaarlijkse cyclus van controle een realistische planning op. Van inschrijvende partijen wordt verwacht dat zij in staat zijn om de opdracht uiterlijk in de eerste week van april, met een doorlooptijd van drie tot maximaal vier weken uit te voeren.

ad 2. Natuurlijke adviesfunctie ten behoeve van de besturen

In het kader van zijn adviesfunctie voortvloeiend uit de controle van de jaarrekening wordt van de accountant verwacht dat hij zijn kennis en ervaring aanwendt voor strategische advisering aan zijn opdrachtgever. Onder natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals onder 1. is omschreven.

Daarenboven betreft deze natuurlijke adviesfunctie ook:

- gevraagd en ongevraagd adviseren van het ambtelijk management en de bestuur. Het gaat daarbij om alle activiteiten ten behoeve van het management, voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. De uitvoering dient op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de gemeente plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang die:
 - een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
 - een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
 - samenhangen met ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;

- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied, en die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen
- op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de control functie.
- Opdrachtnemer wordt door opdrachtgever op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de (gemeentelijke) organisatieonderdelen. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van opdrachtnemer een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de accountant gezien worden als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische en beheers consequenties.
- Aanbestedende diensten wensen de samenwerking tussen de accountant en de (verbijzonderde) interne controle functie (inclusief het dynamiseren van de selecties) te waarborgen. Opdrachtnemer dient dan ook gedurende het gehele jaar bereikbaar te zijn voor de (verbijzonderde) interne controle om steekproeven te trekken, checklisten af te stemmen, en (indien nodig) te overleggen over specifieke bevindingen/ casuïstiek. Opdrachtnemer dient op vragen hieromtrent binnen 5 werkdagen schriftelijk te reageren.
- Voor opdrachtnemer is daarnaast een belangrijke rol weggelegd als adviseur over de rechtmatigheidsverantwoording vanaf 2023.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de opdrachtgever toegesneden. Opdrachtnemer zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat het bestuur en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat de rapportages transparant zijn. Dat houdt in:

- De bevindingen, vergezeld van adviezen zijn duidelijk te volgen;
- In de rapportages wordt een consistente gedragslijn gevolgd;
- Tekortkomingen en risico's worden niet alleen gesignaleerd, er worden ook oplossingen aangedragen;
- Ook positieve ontwikkelingen en aangebrachte c.q. aangetroffen verbeteringen worden in de rapportages gemeld;
- Producten die de accountant aanlevert moeten gedurende de contractperiode in de Nederlandse taal worden opgesteld.

Het zij uitdrukkelijk opgemerkt dat alle hierboven genoemde werkzaamheden deel uit maken van de natuurlijke adviesfunctie van opdrachtnemer (naast alle activiteiten die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant). De natuurlijke adviesfunctie dient volledig deel uit te maken van het inschrijfbedrag, de accountant zal voor deze natuurlijke adviesfunctie geen aanvullende kosten in rekening brengen. Meerwerk wordt in dat kader dan ook niet geaccepteerd, tenzij het adviezen betreft die niet onder het hierboven genoemde overzicht kunnen worden geschaard. Voor dat meerwerk geldt het gestelde in het Programma van Eisen. Alle bovengenoemde werkzaamheden vallen onder de te offrenen aanneemsom zoals beschreven in paragraaf 8.2.1.5.

ad 3. Controle deelverantwoordingen

Naast de SiSa-verklaringen, dient de gemeente Buren jaarlijks een aantal afzonderlijke controle verklaringen in te zenden ten behoeve van het Rijk (ministeries), Nederlandse Zorgautoriteit, gemeenten, provincie en eventuele andere (Europese) geldgevers.

De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt beperkt door de eisen van de geldgevers. De controlewerkzaamheden zijn deels planmatig op jaarbasis te bepalen. Voor het overige deel zijn deze van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van de activiteiten gedurende het jaar. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

Voor de verstrekking van controleverklaringen bij deelverantwoordingen stelt opdrachtnemer vooraf in overleg met opdrachtgever een planning op. Opdrachtnemer is aan deze planning gehouden. Alvorens de werkzaamheden in dit kader door opdrachtnemer worden aangevangen, dient opdrachtgever vooraf akkoord te gaan met de offerte voor deze werkzaamheden.

Voor het opstellen van eventuele andere deelverklaringen, zal het uurtarief worden gehanteerd zoals aangegeven bij 8.2.1.6.

2.3 Looptijd Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 1 juli 2024. Met de Opdrachtnemer wordt een overeenkomst aangegaan voor de looptijd van twee jaar met de mogelijkheid tot verlenging van zes maal één jaar. Hierdoor komt de maximale looptijd van de Overeenkomst uit op 8 jaar. Het betreft dus de controle van de jaarrekeningen 2024 t/m maximaal 2031. De overeenkomst eindigt in een bepaald jaar pas op het moment dat de accountantscontrole over het boekjaar definitief is afgerond. De Overeenkomst eindigt, na eventuele verlengingen, op het moment dat de accountantscontrole over het boekjaar 2031 definitief is afgerond.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste twee boekjaren (2024 t/m 2025) de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of zij gebruik zullen maken van de verlengingsmogelijkheid van één boekjaar. Dit proces zal zich ook voor het andere verlengingsjaar worden herhaald. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de concept-overeenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-overeenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept-overeenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

2.4 Vertrouwelijkheid gegevens en informatiebeveiliging

Privacy van gegevens

Als overheidsorganisatie is de gemeente Buren verantwoordelijk voor de bescherming van gegevens. In het kader van de privacywetgeving wil de gemeente Buren graag weten waar de gegevens in Neder-

land opgeslagen staan, wie toegang heeft tot die gegevens, en op welke wijze authenticatie en autorisaties geregeld zijn. Daarbij wil de gemeente Buren geïnformeerd worden over (nieuwe) kwetsbaarheden en eventueel lekken en garanties hebben dat de dienstverlening van de leverancier voldoet en blijft voldoen aan de geldende privacy wetgeving.

Overstappen

De gemeente Buren wil een exit-strategie vastleggen voor het geval dat zij om welke reden dan ook het contract wil beëindigen en/of de dienstverlener niet meer kan leveren. Daarbij wil de gemeente Buren contractueel vastleggen dat haar gegevens bij beëindiging van de dienstverlening direct, bruikbaar en bewerkbaar, tot haar beschikking komen. Indien de leverancier gedurende de overeenkomst aangeeft dat zij haar voor de opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de gemeente Buren zich het recht voor de overeenkomst per direct te beëindigen.

2.5 Contractmanagement en overleg

De gemeente Buren is voornemens de relatie, die tot stand komt op basis van de onderhavige aanbesteding te gaan managen. Met het oog daarop wordt tijdens de looptijd van de Overeenkomst door de gemeente Buren contractmanagement uitgevoerd op de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer dient overzichtelijke managementrapportages aan te leveren, waaruit het opvolgen van de gemaakte afspraken door de leverancier en de door hem aangeboden kwaliteit, makkelijk af te lezen zijn.

Daarnaast ontwikkelen partijen in het kader van het door opdrachtgever voorgestane contract- c.q. relatiemanagement een voortgangsrapportage, waarin de echt kritische prestatie indicatoren (KPI) over en weer worden benoemd. Partijen zullen in deze voortgangsrapportage zo smart als mogelijk aangeven wanneer men tevreden is over de invulling/ uitvoering van de opdracht. Welke KPI's worden benoemd en wat zullen de consequenties zijn van het ondermaats presteren op een of meerdere KPI's. De ultieme consequentie van ondermaats presteren c.q. van ontevredenheid van een of beide partijen zou kunnen zijn dat de Overeenkomst na de initiële looptijd van 2 jaar ontbonden wordt c.q. dat verlengingsopties niet worden gelicht. .Zie ook artikel 2 van de conceptovereenkomst (Bijlage 3). Het contractmanagement alsook de - niveaus en frequenties van de - overleg- en afstemmingsvormen, zal in de tussen partijen te sluiten overeenkomst resp. een communicatiemodel nader uitgewerkt worden,

2.6 Bewaartermijnen

Voor de bewaartermijn van de aanbestedingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Aanbestedingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

2.7 Betrokkenheid Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie (EU) is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen zoals bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Mocht gedurende de opdracht blijken dat dit wel het geval is, dan zal de opdracht ontbonden worden.

Ter bevestiging dient Bijlage 2.c ingediend te worden bij de inschrijving.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de gemeente Buren de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. De gemeente Buren is van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Contactpersoon gemeente Buren

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen of via de onderstaande contactpersonen van de gemeente Buren.

Bij correspondentie met de gemeente Buren dient altijd de naam en kenmerk van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

De Gemeente Buren is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een aanbestedingsteam - bestaande uit vertegenwoordigers van de Gemeente Buren - geformeerd.

Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

Contact			
Contactpersoon	Hans Stams	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06.30727204	Mailadres	hstams@regiorivierenland.nl
Bezoekadres	De Wetering 1, 4021 VZ Maurik		

3.3 Beoogde planning

De onderstaande planning wordt beoogd. De vet gedrukte weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De gemeente Buren is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. De gemeente Buren zal inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding	1 februari 2024
Sluitingsdatum indienen vragen door gegadigden voor 1 ^e Nvl	1 maart 2024 om 10.00 uur
Genereren en verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	4 – 8 maart 2024
Sluitingsdatum indienen vragen door gegadigden voor 2 ^e Nvl	15 maart 2024 om 10.00 uur
Genereren en verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	18 – 22 maart 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	8 april 2024 om 10.00 uur
Beoordeling offertes door aanbestedingsteam	9 – 19 april 2024
Uitnodigingen voor presentaties	12 april 2024
Presentaties inschrijvers	17 v.m. en/of 18 april v.m. 2024
Besluitvorming door college B&W	30 april 2024
Verzending gunningsbeslissing (onder voorbehoud benoeming gemeenteraad)	1 mei 2024
Stand-still periode (20 dagen)	2 t/m 21 mei 2024
Benoeming door gemeenteraad	4 juni 2024
Ondertekening overeenkomst	5 juni 2024

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de gemeente Buren worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de gemeente Buren en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). De gemeente Buren is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:



> telefoon: 0800 - 836 33 76.

Let op: de gemeente Buren maakt de Inschrijver erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.5 Nota's van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De gemeente Buren wenst met de winnende Inschrijver[s] de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (Bijlage 3). Op deze Overeenkomst(en) zijn de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Buren van toepassing (Bijlage 4). De gemeente Buren biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst(en) in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door de gemeente Buren worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de gemeente Buren zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door de gemeente Buren niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de gemeente Buren (zie paragraaf 3.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal de gemeente Buren handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van de gemeente Buren kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de gemeente Buren.

In de 2e Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld welke betrekking hebben op de 1e Nota van Inlichtingen. De gemeente Buren neemt na het verstrekken van de 2e Nota van Inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet al in de eerdere Nota's van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de gemeente Buren geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de gemeente Buren verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de gemeente Buren aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door de in paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijvers ontvangen via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de gemeente Buren alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de gemeente Buren niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de gemeente Buren de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (Bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is dus niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te

brenge. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door de gemeente Buren als ongeldig terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende documenten worden na afloop niet geretourneerd. Over demo- en test-modellen zullen aparte afspraken gemaakt worden.

3.8 Prijs en prijsonderhandelingen

- De Opdrachtgever en de Inschrijver voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van een offerte en dat deze slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
- De gemeente Buren gaat op basis van eigen calculaties er vanuit dat de waarde van deze opdracht onder de € 70.000,- (excl. btw) per jaar zal blijven.
- De tarieven voor het verlenen van accountancydiensten (certificerende functie enz.) zoals genoemd in dit document en bijbehorende bijlagen zijn vast gedurende de eerste 18 maanden van de overeenkomst. Vanaf 1 januari 2026 kunnen deze tarieven voor het eerst worden geïndexeerd.
- De uurtarieven aanvullende werkzaamheden (meerwerk) kunnen worden geïndexeerd, voor het eerst per 1 januari 2026.
- Voor “beide” tarieven geldt de index CPI Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (indexcijfer (2010=100)). De tabel Cao-lonen per uur excl. bijzondere beloningen overheid is de te hanteren tabel. Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds uiterlijk op 1 oktober, van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsaanpassing in dient te gaan, mee aan Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan de prijsaanpassing worden doorgevoerd met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar. Een inhaalslag van niet of niet tijdig doorgegeven prijsverhogingen is niet van toepassing. Prijsverlagingen worden ALTIJD doorgevoerd (ook met terugwerkende kracht indien dit niet tijdig doorgegeven is door opdrachtnemer).
- De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle overige kosten en excl. BTW te zijn.
- Betaling vindt plaats conform het gestelde in de bij deze Aanbesteding behorende Bijlagen.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de gemeente Buren niet vergoed. In geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding door de gemeente Buren worden kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving niet op voorhand afgewezen. Afhankelijk van de aard van de aanbesteding, het stadium en de omstandigheden zal een onkostenvergoeding overwogen worden.

3.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

Als in de Aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een document moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsdocumenten afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.13 Alcatel-/ stand-still periode

De gemeente Buren gunt de opdracht niet eerder dan nadat een vervalt termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen is verstreken. Op grond van artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet is de minimumtermijn die de gemeente Buren in acht dient te nemen 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervalt termijn. Dit houdt in dat het recht om te protesteren vervalt, als niet binnen de gestelde termijn een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt. De gemeente Buren zal in haar gunningsvoornemen inschrijvers per gunningscriterium informeren waarom de inschrijving van de betreffende inschrijver meer of minder punten heeft gescoord dan de inschrijving van de winnende inschrijver. Hierdoor is een afgewezen inschrijver in staat om te beoordelen of de gemeente Buren zijn inschrijving rechtmatig heeft beoordeeld overeenkomstig de gehanteerde gunningscriteria.

Door inschrijvers kan dan worden bepaald of zij zich al dan niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen van de gemeente Buren en kunnen eventueel actie ondernemen tegen het gunningsvoornemen van de gemeente Buren.

3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

3.14.1 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

3.14.2 Klachtenprocedure

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet (AW) heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat de 'Handreiking Klachtenafhandeling januari 2022' opgesteld. Deze handreiking biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de AW van toepassing is.

Onder een klacht wordt verstaan *“een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan”*.

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de nota van inlichtingen. Indien een inschrijver van mening is dat opdrachtgever een vraag ten behoeve van de nota van inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de nota van inlichtingen van mening is dat opdrachtgever een beslissing neemt waarmee inschrijver zich niet kan verenigen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing, is er gedurende de termijn zoals is opgenomen in de planning, gelegenheid tot het stellen van vragen. U heeft in deze periode eventueel de gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Deze termijnen zijn fatale termijnen. Bezwaren na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

De procedure voor klachten is:

1. uw klachten schriftelijk indienen bij gemeente@buren.nl
2. uw beklag doen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts;
3. u kunt bezwaar maken door een kort geding te starten bij de rechtbank Gelderland.

Wanneer er na het verstrijken van deze termijn geen gegronde bezwaren zijn ingediend, wordt de opdracht definitief gegund en de overeenkomst met de opdrachtnemer getekend.

Het indienen van een klacht bij de gemeente Buren of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De gemeente Buren is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort. Indien een Ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

3.14.3 Bezwaarprocedure

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de gemeente Buren, dan dient deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de

voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3). Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de gemeente Buren verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de gemeente Buren geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De gemeente Buren stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de gemeente Buren.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De gemeente Buren is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de gemeente Buren, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In dit laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of documenten opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de gemeente Buren en worden door de gemeente Buren niet in aanmerking genomen.

3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.17 Valse verklaringen

De gemeente Buren behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De gemeente Buren wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente Buren worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van de gemeente Buren tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De gemeente Buren behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de gemeente Buren hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de gemeente Buren vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij de gemeente Buren daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de gemeente Buren de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De gemeente Buren is niet verplicht om interne (aanbestedings-)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.20 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De gemeente Buren behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de gemeente Buren jegens de Inschrijvers. De gemeente Buren gaat dan ook niet over tot het vergoeden van (eventueel) door de Inschrijvers geleden schade.

3.22 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in Bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De gemeente Buren merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

4.2 Zelfstandig

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij inschrijving voor ieder van de combinanten afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De combinatie dient daarnaast bij zijn inschrijving een ondertekende 'Verklaring Combinatie' (Bijlage 7) te overleggen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van de combinant te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de gemeente Buren dient. Ook wenst de gemeente Buren uit deze verklaring op te maken waarom in combinatie wordt ingeschreven en welke combinant welk deel van de opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

Het is de inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de gemeente Buren tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien wordt ingeschreven met (een) onderaannemer(s), dan dient de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van) de onderaannemer(s) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

Indien de inschrijver voornemens is de opdracht geheel of in gedeelten in Onderaanneming te geven dient de inschrijver bij zijn inschrijving een rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring Onderaanneming' (Bijlage 8) over te leggen, waarin hij opgave doet van:

- (i) de contactgegevens van de onderaannemer:
 - 1. naam onderaannemer;
 - 2. gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres); en
 - 3. nummer van inschrijving in het handelsregister.
- (ii) het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in Onderaanneming te geven.

NB: van de inschrijver aan wie de gemeente Buren de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer opgevraagd, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden en
- (ii) worden de namen van de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers opgevraagd die bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken.

De gemeente Buren verlangt van de inschrijver aan wie de gemeente Buren de opdracht gunt dat hij de gemeente Buren in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente Buren verlangt daarnaast van de inschrijver aan wie de gemeente Buren de opdracht gunt dat hij de gemeente Buren in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

4.5 Derden

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van deze derde(n)) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Zie ook paragraaf 5.2.4

Inschrijver dient in deze 'Verklaring Middelen Derde' op te geven voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam op te geven van deze derde. In de 'Verklaring Middelen Derde' dient deze derde te verklaren dat de inschrijver (combinatie) kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Deze 'Verklaring Middelen Derde' moet zijn ondertekend door de inschrijver en de betreffende derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat (gezamenlijk) aan de betreffende geschiktheidseis waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan wordt voldaan.

Indien in het kader van de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.2.2 (verzekeringseis)) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Inleiding

De Inschrijver wordt van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j lid 2 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Indien de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

5.2.1 Bij één inschrijver

Ten bewijze dat de inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2.1) valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);

- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.2 Bij een combinatie

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2.2) valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet. Ieder van de combinanten dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.3 Bij Onderaanneming

Indien een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de opdracht uitsluitend aan deze inschrijver (combinatie) gegund, indien op de onderaannemer(s) geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is. De inschrijver dient in dat geval bij zijn inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin ieder van deze onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2.3) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden); en
- (iii) Deel VI (ondertekening).

Indien een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

5.2.4 Bij beroep op derde

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht blijkens de gunningsbeslissing beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en rechtsgeldige ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 9) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 5.2.5 Beschrijvend Document).

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).*

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

5.2.5 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Voor het beroep op een vervangende derde gelden alle voorschriften zoals vermeld in 5.2.4

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende dienst.

5.2.6 Bewijsmiddelen

Indien de gemeente Buren een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de gemeente Buren te overleggen. In dat geval verstrekt de inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de gemeente Buren nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval de gemeente Buren reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de gemeente Buren dit bewijsmiddel heeft verkregen.

De gemeente Buren stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen

heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. De gemeente Buren beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de gemeente Buren de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie de gemeente Buren de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan twee jaar
artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3), niet ouder is dan zes maanden

* De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de gemeente Buren ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver. Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

De gemeente Buren wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de gemeente Buren – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de gemeente Buren te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.3 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers

Ten behoeve van een buitenlands equivalent voor een uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst, worden niet Nederlandse inschrijvers verwezen naar de eCertis-databank van de Europese Commissie. Deze database bevat de meest voorkomende bewijsstukken in aanbestedingsprocedures in Europa. Buitenlandse inschrijvers kunnen hier nagaan welke certificaten en verklaringen er (elders) in de EU worden verlangd in een aanbestedingsprocedure. Op de eCertis-website, die ook in het Nederlands beschikbaar is, kunt inschrijvers het land waarin zij gevestigd zijn selecteren uit een lijst. Hierop volgt een overzicht van relevante bewijsstukken voor verschillende onderwerpen.



De zoekopdracht kan worden gespecificeerd op soort bewijs en soort criterium (waaronder “Uitsluitingsgronden: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies”).

De via eCertis gevonden relevante bewijsstukken worden, na beoordeling op relevantie door de Opdrachtgever, als equivalent aanvaard. In artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet wordt immers gesteld dat een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 of artikel 2.87 Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn, ook gegevens en bescheiden uit andere EU-lidstaten moeten aanvaarden, voor zover die een gelijkwaardig doel dienen of als daaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de gegadigde of inschrijver van toepassing is.

Ten behoeve een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) kan dienst Justis alleen in Nederland gevestigde bedrijven screenen. Het is daarom niet mogelijk voor een in het buitenland gevestigd bedrijf om een GVA bij dienst Justis aan te vragen. Wanneer een document of getuigschrift niet door het betrokken land wordt afgegeven, dan kan dit worden vervangen door een verklaring onder ede of, in de lidstaten waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

6.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de gemeente Buren de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de gemeente Buren verstrekken.

6.2.2 Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over:

- Een beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking zoals aangegeven in de Inkoopvoorwaarden in Bijlage 4. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties geldig te zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de gemeente Buren de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de gemeente Buren verstrekken.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gemeente Buren verwacht van de dienstverlener een coöperatieve partner die zich proactief inzet en daarmee op eigen gezag en eigen deskundigheid een signaalfunctie waarmaakt. Inschrijver verklaart via de Eigen Verklaring, over de vereiste beroepsbekwaamheid (op het gebied van accountants-diensten) te beschikken. Tevens dient de Dienstverlener te beschikken over een geldige inschrijving beroepsvereniging accountants.

6.3.1 Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie. Dezelfde referent mag gebruikt worden voor meerdere kerncompetenties. Echter dient iedere kerncompetentie individueel uitgewerkt te worden. Met vergelijkbare opdrachten wordt bedoeld, opdrachten waaruit de volgende kerncompetenties van Inschrijver blijken:

- Competentie 1: ruime ervaring met de controles van jaarrekeningen van (vergelijkbare) publieke organisaties;
- Competentie 2: ruime ervaring met de natuurlijke adviesfunctie aan (vergelijkbare) publieke organisaties.

Nederland kent veel (vergelijkbare) publieke organisaties. De gemeente Buren wenst de ervaringseis niet discriminerend te laten zijn. Natuurlijk heeft het de voorkeur als uw referentie zo veel mogelijk gelijkenissen heeft met onze organisatie (een andere gemeente). Waar het ons om te doen is, dat we kunnen achterhalen of u eerder geacteerd heeft in een (lokale) overheidsorganisatie. U wordt verzocht de aansluiting van uw ervaringen/referenties op onze organisatie (de door ons gezochte vergelijkbaarheid) verder uit te werken in het hierna onder 8.2.1.3. gevraagde kansen- en risicodossier.

Voor elke referentie dient u gebruik te maken van de Bijlage 6, die vervolgens aan de Inschrijving toegevoegd dient te worden. In maximaal 200 woorden geeft u een omschrijving van de opdracht. Inschrijver dient een contactpersoon van de organisatie op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Gemeente Buren behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

- Uit de referenties dient te blijken dat de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, ervaring is opgedaan met soortgelijke opdracht en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht. De contractduur van de referenties dient minimaal twee jaar te zijn geweest.
- Indien er geen referentieopdrachten worden opgegeven, volgt uitsluiting van verdere deelname voor de betreffende opdracht. Dit betekent dat de Inschrijving niet verder zal worden beoordeeld.
- Indien de referent niet binnen 7 werkdagen, na versturing van de e-mail aan hem/haar (met daarin het verzoek om te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen), per e-mail heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet de betreffende referentie volgens de Gemeente Buren niet aan de gestelde referentie-eisen. Hiermee voldoet uw Inschrijving niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard.
- De Gemeente Buren kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent te verlengen. Dit zal de Gemeente Buren dan expliciet mededelen aan de betreffende aanmeldende partij en de reactietermijn met maximaal 7 werkdagen verlengen.
- In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoeken wij u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de Gemeente Buren contact kan gaan opnemen binnen twee weken na het indienen van uw Inschrijving.
- U kunt de Gemeente Buren niet als referentie gebruiken.

Het combineren van twee of meerdere kerncompetenties binnen één of twee referenties is toegestaan. In het geval de inschrijver met één referentie aan alle eisen kan voldoen, dient ten behoeve van een eventueel interview/presentatie een tweede referentie project te worden overlegd ten behoeve van dit interview/presentatie.

De referentieopdracht[en] moet[en], op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Prognoses tellen niet mee. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering hiervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moet[en] de referentieopdracht[en] naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) te zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de gemeente Buren zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een

Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door de gemeente Buren uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden in deze leidraad.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Indien de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet aantoont dat hij beschikt over de ervaring met betrekking tot de vereiste kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving. In dat geval legt de gemeente Buren de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

6.4.1 Geschiktheidseis 4:

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De gemeente Buren beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.

- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver/het Samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie de gemeente Buren de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver/het Samenwerkingsverband binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval de gemeente Buren een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de gemeente Buren nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval de gemeente Buren al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/ het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de gemeente Buren dit bewijsmiddel heeft verkregen.

7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 11) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In het Programma van Eisen (Bijlage 11) moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze Bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de gemeente Buren gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

Ook wordt als eis gekenmerkt het zonder voorbehoud akkoord gaan met de Contractuele bepalingen, te weten de Bijlagen 3 en 4 (de Conceptovereenkomst resp. de Inkoopvoorwaarden).

Voor de onderdelen in de Contractuele bepalingen waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3 bij “*Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers*” tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de Nota van Inlichtingen zal de gemeente Buren aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst resp. de inkoopvoorwaarden eventueel zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie(s) vorm(t)en vervolgens het uitgangspunt voor de inschrijving.

8 Beoordelings- en Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

8.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig of onder voorwaarden zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen wordt de inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. De inschrijver van wie de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen kan binnen tien dagen na bekendmaking van dit besluit bezwaar aantekenen bij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Buren. Dit betreft een fatale termijn, bezwaren die na dit tijdstip worden aangetekend, zijn niet ontvankelijk en worden geacht niet te zijn aangetekend.

8.2 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

8.2.1 De gunningscriteria

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen worden de onderstaande kwalitatieve gunningscriteria en wegingsfactoren gehanteerd.

Nr.	Onderdelen en subcriteria	Wegingsfactor
	Prijs	
P1.	Aanneemsom	10
P2.	Uurtarieven	10
	Kwaliteit	
K1.	Controlefilosofie en - aanpak	20
K2.	Visie op natuurlijke adviesfunctie	20
K3.	Risico- en kansendossier	15
K4.	Demonstratie en toelichting	25
	Totaal	100

8.2.1.1 K1. Controlefilosofie en - aanpak

Maximaal 5 A4-tjes (minimale lettergrootte 10 punt).

De gemeente Buren is op zoek naar een accountant die bijdraagt aan het versterken van het toezicht op de financiële huishouding van de gemeente. Het bestuur wenst dat in de controle een focus wordt aangebracht op voor het functioneren van de gemeente Buren wezenlijke zaken. De accountantscontrole moet vanuit een principle based benadering plaatsvinden. We vragen u in de beschrijving van uw controlefilosofie aan te geven hoe u omgaat met de toenemende juridisering van de (financiële) beheersing van lokale overheden. Tevens vragen we u aan te geven hoe u omgaat met de door Autoriteit Financiële Markten afgedwongen volledigheid van de controledossiers en het gevaar dat daarmee een 'rule based' controlemethode af wordt gedwongen.

U dient een SMART beschrijving te geven van uw controlefilosofie: de controleaanpak, de focus op bestuurlijk relevante thema's, de eisen/wensen met betrekking tot interne controle en administratieve organisatie. Hierbij dient u het effect van eventuele werkafspraken en de consequenties aan te geven als (een deel van) de werkafspraken niet worden nagekomen.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- de wijze van aanpak;
- de focus;
- de eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle;
- de tijdsplanning;
- flexibiliteit;
- controlemomenten;
- vastlegging van werkzaamheden en bevindingen;
- gebruik van data-controls in controle aanpak;
- rapportagemomenten;
- samenwerking/afstemming met de gemeenteraad en de auditcommissie;
- samenwerking/afstemming tussen het controleteam van de accountant en de organisatie van de gemeente Buren;
- overzicht van de beoogde samenstelling van het controleteam. De leden van het controleteam dienen tenminste ervaring te hebben met de werkzaamheden bij soortgelijke organisaties

8.2.1.2 K2. Visie op de natuurlijke adviesfunctie

Maximaal 3 A4-tjes (minimale lettergrootte 10 punt).

U dient een SMART beschrijving te geven van uw visie op de natuurlijke adviesfunctie zoals beschreven in het Programma van Eisen, Bijlage 11.

Met dit gunningcriterium wil de Gemeente Buren de kwaliteit van het adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie beoordelen. Inschrijver geeft een beschrijving welk adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie de inschrijver aanbiedt. Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- welke maatregelen de Inschrijver neemt om ervoor zorg te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen binnen het beleidsveld van de gemeente Buren, de politiek bestuurlijke verhoudingen daarin en de consequenties voor de bedrijfsvoering. Geef hiervoor voorbeelden waarin concrete, passende ontwikkelingen worden genoemd;
- de intensiviteit van de advisering en de scheiding die Inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk;
- de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie inzake de natuurlijke adviesfunctie;

- Ervan uitgaande dat inschrijver in deze de expert is, verwacht gemeente Buren dat inschrijver vanuit zijn ervaringen behalve bovenstaande punten ook andere elementen benoemt die onder het begrip natuurlijke adviesfunctie gebracht moeten worden.

8.2.1.3 K3. Risico en kansendossier

Maximaal 2 A4-tjes (minimale lettergrootte 10 punt).

Opdrachtgever is zich er van bewust dat ten aanzien van het uitvoeren van de controle er bepaalde risico's zijn. Dit kunnen risico's zijn die zich bevinden in de invloedssfeer van de Opdrachtnemer, maar ook buiten zijn invloedssfeer. Van risico's die zich binnen de invloedssfeer van opdrachtnemer bevinden gaat Opdrachtgever er vanuit dat Opdrachtnemer die afdoende afdekt. Van de risico's die zich buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer bevinden verwacht Opdrachtgever dat u, de in uw ogen 5 meest belangrijke risico's aangeeft in aflopende volgorde van belangrijkheid en daarbij aangeeft hoe u denkt het risico te voorkomen of te beperken en wat het voor impact heeft op de opdracht indien het zich toch voordoet.

Naast risico's zijn er uiteraard ook kansen voor Inschrijver om zich te onderscheiden. Opdrachtgever verwacht ook van Inschrijver dat hij de 5 grootste kansen benoemt die inschrijver ziet om de opdracht tot een goed einde te brengen. Denk hierbij ook aan het beschrijven van de door ons gezochte aansluiting van uw ervaringen/referenties op onze organisatie.

NB.: Indien inschrijver de opdracht verwerft, wil dat niet zeggen dat Opdrachtgever gebruik zal maken van de benoemde kansen.

8.2.1.4 K4. Demonstratie en Toelichting

Inschrijvers worden uitgenodigd voor het houden van een presentatie, waarbij de antwoorden op de kwalitatieve beoordelingscriteria mondeling worden toegelicht.

Alleen dié inschrijvers worden uitgenodigd voor een presentatie die daadwerkelijk kans maken op het verkrijgen van de opdracht. Na de beoordeling van de invulling van enerzijds de criteria K1 t/m K3 en anderzijds de criteria P1 en P2 wordt de eerste ranking van de inschrijvers vastgesteld. Van deze inschrijvers wordt gevraagd een presentatie/demonstratie te verzorgen. De demonstratie telt voor 25% mee in de beoordeling. De presentatie duurt maximaal 60 minuten en dient verzorgd te worden door de voorgestelde projectleider. Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers. Indien naar aanleiding van de mondelinge toelichting op de wensen blijkt dat de schriftelijke beantwoording van de wensen anders moet worden geïnterpreteerd dan de Gemeente Buren bij de voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om het behaalde beoordelingscijfer op de beantwoording van de wensen bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden zijn. Nadrukkelijk worden voor de mondelinge toelichting geen andere criteria gehanteerd dan vermeld is in de beschrijving van de beoordelingscriteria.

De presentatie heeft tot doel een goed beeld te krijgen van de werkwijze, de wijze van samenwerking met opdrachtgever en de rol die inschrijver daarin inneemt. De presentaties zullen worden gehouden op 17 en/of 18 april 2024. Op 12 april 2024 zullen de daarvoor in aanmerking komende inschrijvende partijen worden geïnformeerd over het tijdstip waarop ze worden verwacht. Het aanbestedingsteam, zal mede aan de hand van de presentatie beoordelen in hoeverre de door inschrijvers uitgewerkte kwaliteitscriteria voldoen aan de gestelde eisen en wensen.

Inschrijver mag met maximaal drie personen de presentatie verzorgen. Bij de presentatie dienen in ieder geval de verantwoordelijk "partner" en de voorgestelde projectleider aanwezig te zijn. Inschrijver krijgt maximaal 1 uur voor de presentatie. De agenda voor de presentaties is als volgt:

- Introductie (10 minuten);
- Invulling kwaliteitscriteria K1 t/m K4 (20 minuten);
- Interview door aanbestedingsteam (30 minuten).

Na afloop van de presentatie dient inschrijver het presentatiemateriaal bij het aanbestedingsteam achter te laten; dit presentatiemateriaal maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Als tijdens de presentatie blijkt dat:

- het voldoen aan één of meerdere eisen niet aangetoond kan worden, zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd en niet verder beoordeeld worden en/of
- de daadwerkelijke invulling van de kwaliteitscriteria achterblijft bij hetgeen door inschrijver in zijn inschrijving is beschreven, zal dit leiden tot aanpassing van de scores op de kwaliteitscriteria.
- door de op dat moment hoogst scorende inschrijver vastgesteld moet worden dat aan een of meerdere eisen niet voldaan kan worden, óf
- als de aanpassing van de scores als gevolg van het niet kunnen waarmaken van de door de op dat moment hoogst scorende inschrijver aangegeven kwaliteitsniveau, andere inschrijvers alsnog de hoogste ranking zouden kunnen krijgen, zullen deze inschrijvers op 17 april 2024 alsnog uitgenodigd worden voor een presentatie op 18 april 2024. Inschrijvers wordt dan ook verzocht beide data (zowel 17 als 18 april 2024) te reserveren voor het eventueel geven van deze presentatie.

8.2.1.5 P.1 Aanneemsom:

Voor het offreren van uw aanneemsom dient u gebruik te maken van bijlage 10 (prijzenblad).

De gemeente Buren gaat – afgaande op de bij haar bekende marktconformiteit van de actuele accountantstarieven en op basis van eigen calculaties én uitgaande van de in deze aanbestedingsleidraad beschreven reguliere dienstverlening door de accountant - er vanuit dat de waarde van deze opdracht onder de € 70.000,- (excl. btw) per jaar zal blijven. Inschrijvingen met een hogere aanneemsom (P.1) worden terzijde gelegd c.q. uitgesloten van verdere beoordeling.

De Opdrachtgever wil discussies over meerwerk voorkomen. De opgegeven prijs dient daarom een all-in prijs te betreffen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever is meerwerk mogelijk.

Een opgave van de kosten voor de jaarrekeningcontrole en interimcontrole zal grotendeels voor zich spreken. Bij het uitvoeren van de jaarrekening- en interimcontrole dient invulling te worden gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie. In het Programma van Eisen is aangegeven wat Opdrachtgever minimaal verlangt van jaarrekeningcontrole, interimcontrole en natuurlijke adviesfunctie.

Opdrachtgever heeft het recht om meerwerk te weigeren, indien opdrachtgever van mening is dat zij zelf kan zorgdragen voor een vergelijkbaar resultaat dat met het meerwerk wordt beoogd.

Partijen dienen nauw overleg te hebben over wijzigingen in wet- en regelgeving. Nieuwe wetgeving met aantoonbaar extra werkzaamheden kan leiden tot aanpassing van de contractprijs, echter versoepeling van de wetgeving met aantoonbaar minder werkzaamheden dient te leiden tot verlaging van de contractprijs. Alleen wetswijzigingen in het controlejaar zijn van toepassing; Overige wijzigingen zoals good practices en wijzigingen in de nadere voorschriften controle- en overige standaarden (NV COS) vallen hier niet onder.

Het zelf controlerend vermogen van de gemeente kan gedurende de looptijd van de overeenkomst toenemen door o.a.:

- verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium
- de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst);
- verdere verbetering van financiële informatiesystemen.

Indien deze ontwikkeling leidt tot aantoonbaar minder werkzaamheden van opdrachtnemer, dienen partijen op initiatief van opdrachtgever in overleg te treden over verlaging van de contractprijs.

8.2.1.6 P.2 Gehanteerde uurtarief voor bijzondere verklaringen

Voor dit onderdeel dient u op bijlage 10 (prijzenblad) aan te geven welke uurtarieven voor bijzondere (deel)verklaringen zullen worden gehanteerd.

Totaalscore prijs

De totaalscore voor prijs wordt bepaald door de totaalscore voor de aanneemsom op te tellen bij de totaalscore voor het gehanteerde uurtarief.

N.B. deze bijlage dient in een afzonderlijk bestandsmapje te worden aangeboden. Om bij de beoordeling van de Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn zal, tot na de beoordeling hiervan alleen de contactpersoon van de gemeente Buren kennis nemen van het prijsformulier.

8.2 Beoordeling gunningscriteria

8.2.2.1 Beoordeling prijs

De prijzen van de aanbieders worden - volgens onderstaande formule - relatief gemeten ten opzichte van de laagste prijs:

$$\text{Punten inschrijver} = \left(2 - \frac{\text{Prijs aangeboden}}{\text{Prijs laagste}} \right) \times 10 \text{ punten per prijscriterium}$$

De inschrijver met de laagste inschrijfsom (aanneemsom resp. totaalprijs uurtarieven) krijgt het maximaal aantal punten (10) per prijscriterium. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen). LET OP: de uitkomst van deze rekensom kan nooit lager zijn dan het cijfer nul (0). Indien de uitkomst een negatief getal oplevert wordt het toegekende puntenaantal automatisch nul (0).

Voorbeeld van scores op prijs:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 60.000,-	$(2 - (60.000/40.000)) \times 10 = 5 \text{ pt.}$
B	€ 40.000,-	$(2 - (40.000/40.000)) \times 10 = 10 \text{ pt.}$

8.2.2.2 Beoordeling K1 t/m K3

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam, bestaande uit een bestuurlijke vertegenwoordiging alsook uit vertegenwoordigers en relevante adviseurs van de gemeente Buren.

Het team kent per subgunningscriterium een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van het desbetreffende subgunningscriterium wordt beoordeeld. Kwaliteit wordt daarbij gedefinieerd als de mate waarin de beschrijving in het desbetreffende document bijdraagt aan het bereiken van het doel dat bij het subgunningscriterium is omschreven.

Hoe meer de Inschrijver door middel van zijn beschrijving aannemelijk maakt dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het bereiken van het desbetreffende doel, hoe hoger de waardering.

De kwaliteit zal worden getoetst aan de hand van de hiervoor aangehaalde subcriteria. Per subcriterium is er een maximaal aantal punten te behalen. De uitwerking van de criteria wordt beoordeeld door het aanbestedingsteam. Beoordeling vindt door de teamleden onafhankelijk van elkaar plaats. Er wordt beoordeeld op basis van individuele verificatie/ interpretatie van de wijze waarom de gewenste situatie, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, verder is uitgewerkt in deze criteria. Na afronding van de beoordeling door de verschillende teamleden worden de scores van de verschillende beoordelingen per wens bij elkaar opgeteld en gemiddeld, waardoor de subjectieve beoordelingen worden geobjectiveerd. Inschrijver dient alle Gunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot lagere scores.

De leden van het aanbestedingsteam zullen de inhoudelijke documenten individueel beoordelen en hieraan een voorlopige score toekennen. De beoordeling van de kwaliteit geschiedt onder toepassing van de volgende waarderingstabel:

Beoordelings-cijfer		Toelichting
10	Uitmuntend	Uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers.
7	Goed	de Inschrijver onderscheidt zich goed ten opzichte van de alternatieve inschrijvingen en de gevraagde aandachtspunten zijn duidelijk omschreven.
4	Voldoende	Het antwoord van de Inschrijver beantwoordt de gevraagde aandachtspunten, bevat geen zwaktes, maar ook geen positieve uitschieters
1	Onvoldoende	de aanbieder is niet in staat de opdracht tot een goed einde te brengen.

De individuele beoordelingen van de inschrijvingen door elk individueel lid van het aanbestedingsteam wordt - onder begeleiding van de inkoopadviseur - besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt de definitieve score vastgesteld. De individuele beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het aanbestedingsteam onderling toetsen of zij de beoordelings-systeem juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De op basis hiervan verkregen scores worden daarna digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix, waarmee de definitieve scores voor de inhoudelijke documenten zijn vastgesteld.

8.2.2.3 Beoordeling K4: presentatie en uitwerking casussen

De presentaties worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingscriteria:

1. Is de geïnterviewde in staat om te doorgronden wat er van hem of haar wordt verwacht?
2. Beschikt de geïnterviewde over het benodigde inlevingsvermogen en organisatie-sensitiviteit?

Waardering	score	Toelichting
Uitstekend	10	Inschrijver voldoet in alle opzichten aan de verwachtingen die de Gemeente Buren heeft bij een accountant. Daarnaast gaat Inschrijver

		in op elementen die door Gemeente Buren niet zijn verwacht (wordt de Gemeente Buren overtroffen).
Goed	7	De inschrijver geeft op alle punten een volledige, duidelijke, eenduidige, concrete uiteenzetting. De beantwoording voldoet geheel aan de verwachtingen van de Gemeente Buren
Voldoende	4	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente Buren. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Slecht/onvoldoende	1	De inschrijver geeft op veel punten een minimale beschrijving. De inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Gemeente Buren.
<u>NB.: Voor het kwaliteitscriterium K4 dient minimaal een voldoende gescoord te worden. Indien de invulling van K4 minder dan een voldoende scoort zal de inschrijving terzijde worden gelegd en dus niet bij de verdere beoordeling/ranking van de inschrijvingen betrokken worden.</u>		

8.2.2.4 Berekening overall totaalscore

De overall totaalscore wordt berekend door de totaalscore voor kwaliteit op te tellen bij de totaalscore voor prijs en deze te vermenigvuldigen met de desbetreffende wegingspercentages.

De Inschrijver die de hoogste overall totaalscore behaalt wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving.

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke overall totaalscore gelijk eindigen, zal gekeken worden welk van deze Inschrijvingen de hoogste totaalscore voor kwaliteit heeft behaald. De Inschrijving met de hoogste totaalscore voor kwaliteit wordt in dit geval aangemerkt als de economisch meest voordelige. Indien op basis van de totaalscore voor kwaliteit ook geen winnaar aangewezen kan worden, dan wordt middels een loting bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.

8.2.3. Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangt in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijvers, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient, op straffe van verval van recht, kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 3.14.3.

8.2.4. Gelegenheid voor vragen en bezwaar

Bij een eventuele afwijzing van een Inschrijving zijn de redenen voor de afwijzing vermeld. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid, op straffe van geval van recht, uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Gemeente Buren en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van Gemeente Buren zoals genoemd in paragraaf 3.2. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

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

8.2.5. Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Indien u een korting wilt aanbieden, dient u deze te verwerken in de geoffreerde prijzen en tarieven.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de gemeente Buren, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Uw prijsaanbieding op het prijzenblad dient alle functionaliteiten, apparatuur, software, dienstverlening etc. die u in uw Inschrijving beschrijft om te voldoen aan onze eisen c.q. tegemoet te komen aan onze wensen, te omvatten. De gemeente Buren gaat er van uit dat alles wat in uw Inschrijving beschreven wordt in de prijsaanbieding is opgenomen.
- > Hetgeen wel in de Inschrijving wordt beschreven, maar niet op dit prijzenblad wordt geprijsd, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden. De gemeente Buren wijst er met nadruk op dat kosten of kostenposten die niet op het prijzenblad zijn opgenomen, niet in een later stadium bij de gemeente Buren in rekening gebracht kunnen worden, met uitzondering van de kosten, die voortvloeien uit meerwerk dat op verzoek van de gemeente Buren wordt uitgevoerd.
- > Alleen het prijzenblad wordt gehanteerd in de prijsvergelijking met andere Inschrijvers. Elders in de Inschrijving opgenomen prijsinformatie wordt niet in beschouwing genomen.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Buren - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - > een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - > de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - > een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - > sprake is van negatieve of nultarieven;Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- > Het is NIET toegestaan prijzen op te geven van € 0,- op straffe van uitsluiting.
- > Het prijzenblad dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de gemeente Buren gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van Bijlage 10.
- > De gemeente Buren controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.



- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- > Er mogen geen wijzigingen aangebracht worden aan het prijsformulier. Alleen de aangegeven vakjes mogen worden ingevuld.

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de gemeente Buren voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente Buren moeten worden ingediend.

Bijlagen	Onderwerp	Ingevuld en ingediend Ja/Nee en niet van toepassing (N.v.t.)
1	Checklist Inschrijving	N.v.t.
2.a	Akkoordverklaring beschrijvend document en gestelde eisen	Ja/Nee
2.b	Akkoordverklaring contractuele bepalingen	Ja/Nee
2.c	Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid	Ja/Nee
3	Conceptovereenkomst	N.v.t.
4	Inkoopvoorwaarden gemeente Buren	N.v.t.
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja/Nee
6	Formulier referentieopdracht	Ja/Nee
7	Verklaring Combinatie (<i>indien van toepassing</i>)	Ja/Nee
8	Verklaring Onderaanneming (<i>indien van toepassing</i>)	Ja/Nee
9	Verklaring Middelen Derden (<i>indien van toepassing</i>)	Ja/Nee
10	Prijzenblad	Ja/Nee
11	Uitwerking Kwaliteitscriterium K.1	Ja/Nee
12	Uitwerking Kwaliteitscriterium K.2	Ja/Nee
Op verzoek van de gemeente Buren binnen 7 kalenderdagen na gunning in te dienen:		
1	Gedragsverklaring Aanbesteden	
2	Uittreksel handelsregister	
3	Verklaring Belastingdienst	
4	Bewijs verzekering	
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem	



Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen

Bijlage 2.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen

Bijlage 2.C Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden

Bijlage 5 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

Bijlage 7 Verklaring Combinatie

Bijlage 8 Verklaring Onderaanneming

Bijlage 9 Verklaring Middelen Derde

Bijlage 10 Prijzenblad

Bijlage 11 Programma van Eisen

Bijlage 12 uitwerking gunningscriteria K.1 t/m K.3

Bijlage 13 Controleverordening

Bijlage 14 Controleprotocol

Bijlage 15 Jaarstukken/-rekening 2022

Bijlage 16 Begroting 2024

Bijlage 17.a 1e Bestuursrapportage 2023

Bijlage 17.b 2e Bestuursrapportage 2023

Bijlage 18 Financiële Verordening (versie januari 2024)

Alle bijlagen zijn separaat geüpload op TenderNed