



Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Accountancydiensten gemeente Berg en Dal

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Gemeente Berg en Dal
Adres	Dorpsplein , 6562 AH Groesbeek
Datum	19 april 2024
Status	Versie definitief

Inhoudsopgave

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	5
1.1	Leeswijzer	5
1.2	Begripsbepalingen	5
1.3	Doel.....	5
1.4	Planning	6
1.5	Communicatie.....	6
1.6	Procedure	7
1.7	Aanbestedende dienst en opdrachtgever.....	7
1.8	Opdrachtomschrijving.....	7
1.9	Overeenkomst en duur	8
1.10	Perceelindeling	9
1.11	Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	10
1.12	Varianten	10
2	Inschrijvingsvoorschriften	11
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	11
2.2	Volmacht.....	11
2.3	Taal.....	11
2.4	Gestandsdoeningstermijn	11
2.5	Valuta	12
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	12
2.7	Digitaal indienen	12
2.8	Tijdig indienen.....	12
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure.....	12
2.10	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	13
2.11	Vertrouwelijkheid	13
2.12	Conformiteit.....	14
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens).....	14
2.14	Combinaties	14
2.15	Voorschriften met betrekking tot combinaties.....	15
2.16	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern.....	15
2.17	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming.....	16
2.18	Vragen aanbestedingsdocumenten	17
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	18
2.20	Format bijlagen	18
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting.....	19
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	20
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
3.3	Inschrijving in het handelsregister	22
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden	23
3.5	Verklaring Belastingdienst	23
3.6	Financieel-economische draagkracht	24
3.7	Technische – en beroepsbekwaamheid	24
3.8	Beroepsbevoegdheid	25
3.9	Beroep op derde(n).....	25
4	Programma van Eisen.....	27
5	Gunningscriteria	28

5.1	Procedure	28
5.2	Toelichting sub-gunningscriterium inschrijfsom.....	28
5.3	Toelichting (sub)gunningscriteria Kwaliteit	29
5.3.1	Sub-subgunningscriterium Plan van aanpak controlewerkzaamheden.....	29
5.3.2	Sub-subgunningscriterium Invulling van de natuurlijke adviesfunctie	31
5.3.3	Sub-subgunningscriterium Controleteam.....	32
5.3.4	Sub-subgunningscriterium Presentatie.....	33
6	Gunningsprocedure	35
6.1	Eindscore.....	35
6.2	Gelijk eindigende inschrijvingen	35
6.3	Mededeling gunningsbeslissing	35
6.4	Verificatie gegevens.....	36
6.5	Bezwaar	37
6.6	Definitieve gunning.....	37

Bijlagen

Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2a	Boardletter 2022
Bijlage 2b	Managementletter 2023
Bijlage 2c	Accountantsverslag 2022
Bijlage 2d	Jaarstukken 2022
Bijlage 2e	Programmabegroting 2024
Bijlage 2f	Verbijzonderd intern controleplan 2023
Bijlage 3	Concept-overeenkomst
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Berg en Dal
Bijlage 5	Garantieverklaring
Bijlage 6	Verklaring (hoofdelijke) aansprakelijkheid
Bijlage 7	Verklaring onderaanneming
Bijlage 8	Referentieverklaring
Bijlage 9	Programma van Eisen
Bijlage 10	Prijzenblad
Bijlage	Eigen verklaring SROI_Berg en Dal
Bijlage	Bouwblokken SROI

Checklist bij inschrijving in te dienen documenten:

1. Aanbiedingsbrief met vermelding op welke wijze wordt ingeschreven (zelfstandig, combinatie of met onderaannemer(s);
2. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring SROI_Berg en Dal
3. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
4. Rechtsgeldig ondertekende Garantieverklaring;
5. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring (hoofdelijke) aansprakelijkheid;
6. Ingevuld Programma van Eisen;
7. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring;
8. Document sub-subgunningscriterium Plan van aanpak controlewerkzaamheden;
9. Document sub-subgunningscriterium Invulling van de natuurlijke adviesfunctie;
10. Document sub-subgunningscriterium Controleteam;
11. Ingevuld Prijzenblad.

12. **Eventueel:** volmacht inzake ondertekening vereiste documenten, waaronder Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
13. **Eventueel:** ingevulde en ondertekende Verklaring onderaanneming.

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende werkdag.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie van de opdracht	Maandag 22 april 2024
<i>Uiterste datum stellen vragenronde 1</i>	<i>Woensdag 8 mei 2024 om 12.00 uur</i>
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 17 mei 2024
<i>Uiterste datum stellen vragenronde 2</i>	<i>Vrijdag 24 mei 2024 om 12.00 uur</i>
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 31 mei 2024
<i>Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen</i>	<i>Maandag 24 juni 2024 om 12.00 uur</i>
Presentaties	Week van 1-5 juli 2024
Versturen voornemen tot gunning	Vrijdag 12 juli 2024
Uiterste datum voor indienen van bezwaar (Alcatel)	Donderdag 1 augustus 2024
Uiterste datum voor indienen verificatiedocumenten/bewijsmiddelen	Donderdag 1 augustus 2024
Definitieve gunning	Vrijdag 2 augustus 2024
Ondertekening Overeenkomst	N.t.b.
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2024

De **cursief en vet** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Voor de planning wordt eveneens verwezen naar het tabblad 'Planning' zoals opgenomen in TenderNed. Bij wijzigingen wordt de planning in TenderNed aangepast. De planning in TenderNed prevaleert dan ook boven de planning zoals opgenomen in onderhavige inschrijvingsleidraad.

1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst in TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule / vraag en antwoord module in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit aanbestedende dienst zal via deze berichtenmodule en vraag en antwoord module verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van Accountancydiensten de aanbestedingsgrens van € 221.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De gemeente Berg en Dal is een gemeente op de grens tussen Gelderland, Duitsland en Noord-Brabant. De gemeente bestaat uit een hoger gelegen deel op de Nederrijnse Heuvelrug waar onder meer de dorpen Berg en Dal, Groesbeek en Beek zijn gelegen, en een lager gelegen deel nabij de rivier de Waal en het Bijlandsch Kanaal, met daarin onder meer de dorpen Ooij, Leuth en Millingen.

De begroting heeft een omvang van ongeveer € 120 miljoen.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.8 Opdrachtoomschrijving

Aanbestedende dienst heeft in de afgelopen jaren een goedkeurende verklaring ontvangen voor zowel getrouwheid als rechtmatigheid van de controlerend accountant. In de bijlagen is de boardletter/ managementletter over 2022 en 2023 (bijlagen 2a en 2b) toegevoegd als ook het accountantsverslag 2022 (bijlage 2c) om inzicht te geven in de bevindingen van de accountant.

Aanbestedende dienst voert jaarlijks een interne controle uit op basis van een intern controleplan. In afstemming met de accountant wordt het aantal waarnemingen bepaald en selectiemethoden voor de, te controleren, posten. Dit om te zorgen dat de interne controle zo goed mogelijk aansluit bij de accountantscontrole. De werkzaamheden van de interne controle zijn verdeeld over het jaar, waarbij gestreefd wordt om in september het eerste halfjaar te hebben gecontroleerd en in februari de controle over het 2^e halfjaar af te ronden.

Voor alle materiele processen worden tevens procesbeschrijvingen opgesteld en een bestaanscontrole uitgevoerd. Het intern controleplan over 2023 is opgenomen in bijlage 2f.

Aanbestedende dienst heeft de volgende processen uitbesteed waarbij deze in regionaal verband worden uitgevoerd:

- Uitvoering van de plaatselijke belastingen vindt plaats door de gemeenschappelijke regeling Munitax.
- De inzameling van afval wordt gedaan door Dar N.V.;
- De ICT omgeving wordt beheerd door de gemeenschappelijke regeling Rijk van Nijmegen;
- Ook het werkbedrijf wordt door het Rijk van Nijmegen uitgevoerd.

Een compleet overzicht van de verbonden partijen en de werkzaamheden die zij voor aanbestedende dienst uitvoeren is opgenomen in de programmabegroting 2024, die als bijlage 2e is toegevoegd.

Opdrachtnemer dient (op basis van een vaste prijs voor de onderdelen die zich daartoe lenen) de volgende werkzaamheden jaarlijks uit te voeren:

- a. Jaarlijkse controle van de jaarrekening (vaste prijs).
- b. Jaarlijks opstellen van een managementletter waarin de uitvoering van de controle op de jaarrekening naar voren komt (vaste prijs).
- a. Natuurlijke adviesfunctie, waarbij gedacht kan worden aan adviezen die direct voortvloeien uit controlebevindingen en/of het gevolg zijn van de uitkomsten van beperkingen van (concept)rapportages. Hieronder valt ook een toelichting twee keer per jaar in de audit commissie van de management letter en het accountantsverslag.

De accountant dient in de controleverklaring een uitspraak te doen of de aanbestedende dienst de jaarrekening getrouw heeft opgesteld.

Het uitvoeren van aanvullende controle- of adviesopdrachten, bijvoorbeeld ondersteuning en advies bij invoeren van nieuwe regelingen of een review op verzoek zitten niet bij de vaste prijs per jaar inbegrepen.

1.9 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor Accountancydiensten. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2024. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 4 jaar en eindigt derhalve met de oplevering van de controleverklaring over het jaar 2027.

Aanbestedende dienst, heeft het recht deze basisduur van de overeenkomst 3x met 1 jaar te verlengen. De totale duur van de overeenkomst zal niet meer dan 7 jaar bedragen en eindigt derhalve met de oplevering van de controleverklaring over het jaar 2030.

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 4 jaren de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst. Opdrachtnemer heeft daarbij de mogelijkheid de verlenging niet te accepteren.

Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Berg en Dal, zie bijlage, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 3 te vinden concept-overeenkomst en/of de inkoopvoorwaarden van gemeente Berg en Dal (bijlage 4), 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. 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, 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.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.10 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

De diensten/leveringen die worden uitgevraagd zijn voor de aanbestedende dienst logisch samenhangende onderdelen en dienen als homogene leveringen/diensten te worden gezien. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van de (raam)overeenkomst en bijhorende (interne) kosten. De aanbestedende dienst wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de aanbestedende dienst. De opdracht zal om deze redenen niet worden opgesplitst in verschillende percelen.

1.11 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return

Aanbestedende dienst kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze opdrachtnemers hier aan bijdragen.

Eis:

Inschrijver besteedt tenminste een bedrag van **5%** van de opdrachtwaarde aan Social Return.

Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn per verlengingsjaar of pro rata het deel hiervan.

De bijlage Eigen Verklaring SROI Berg en Dal dient door inschrijver te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en bij inschrijving te worden ingediend.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie Bijlage Bouwblokken SROI).

1.12 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, of blijkt uit de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie van aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidsduur van negentig (90) kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen.

Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, één en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per telex, per telefax of e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de Bijlage 5 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van eisen, de concept- overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste nota van inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en het Programma van Eisen, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 6 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 6 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 7 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt (en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer).

Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting bijlage 7 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve sub-subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en layout) aangeleverd worden.

Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een eventuele nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister) aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen. Als een inschrijver niet voldoet aan de eisen aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012).

Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III. De bewijsmiddelen dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de derde van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA.

De bewijsmiddelen dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, wordt de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Dit UEA kunt u vinden in de map Aanbestedingsdocumenten in TenderNed.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan) dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan) dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgen/d/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Financieel-economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en € 2.000.000,-- per contractjaar blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Technische – en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door voor de hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien geen referentieopdracht wordt overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referentie en/of de referentie niet bewijst dat aan de kerncompetentie is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie:

1. Ervaring met het verrichten van een accountantscontrole, zijnde het uitvoeren van een wettelijk verplichte controle, controleren van de boekhouding en uitvoeren van een financiële audit en de succesvolle afronding daarvan.

Minimale eisen aan referentie

1. De ingediende referentie dient in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving; dat betekent dat in die periode minimaal één jaarlijkse accountantscontrole moet zijn uitgevoerd en definitief zijn opgeleverd;

2. De ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 20.000 inwoners (gedurende de periode waarbinnen de accountantscontrole plaatsvond);

4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseis voldoet.

Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referentie) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentie welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referentieverklaring' op straffe van uitsluiting bij de inschrijving te voegen.

3.8 Beroepsbevoegdheid

Opdrachtnemer is in het bezit van een vergunning, afgegeven door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.9 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de financieel-economische draagkracht en/of de technische – en beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Het Programma van Eisen is in zijn geheel opgenomen in bijlage 9.

U dient op straffe van uitsluiting bij inschrijving een Programma van Eisen in te dienen, waarbij u bij elke eis aangeeft of u hieraan voldoet of niet. Indien u niet aan één of meerdere eisen kunt voldoen, zal u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal Punten
K1: Inschrijfsom	25%
K2: Kwaliteit	75%
Totaal	100%

5.2 Toelichting sub-gunningscriterium inschrijfsom

De inschrijfsom betreft, volgens bijlage 10, een vaste prijs voor de opdracht alsmede een prijs per sisa regeling, die wordt toegevoegd aan de sisa bijlage.

Alle opgegeven prijzen zijn geldend voor de gehele looptijd van de overeenkomst. De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 10 Prijzenblad. Er kan wel indexatie plaatsvinden gedurende de volledige duur van de overeenkomst, voor het eerst per 1 januari 2026.

De beoordeling van het (sub)criterium K1. Inschrijfsom vindt als volgt plaats: de inschrijver met de laagste totale inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op twee decimalen achter de komma) conform de volgende formule:

$(1 - (\text{ingediende prijs} - \text{laagste prijs} / \text{laagste prijs}) \times 25 \text{ punten})$

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 60.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 40.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 25 punten. Inschrijver A krijgt $(1 - (60.000 - 40.000 / 40.000) \times 25 \text{ punten}) = 12,50 \text{ punten}$ toegekend.

5.3 Toelichting (sub)gunningscriteria Kwaliteit

Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, met als corpsgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

(Sub)Gunningcriterium Kwaliteit	Maximaal aantal Punten
5.3.1 Plan van Aanpak controlewerkzaamheden	20%
5.3.2 Invulling van de natuurlijke adviesfunctie	20%
5.3.3 Controleteam	15%
5.3.4 Presentatie	20%
Totaal	75%

5.3.1 Sub-subgunningscriterium Plan van aanpak controlewerkzaamheden

Inschrijver dient in dit sub-subgunningscriterium minimaal de volgende aspecten te behandelen:

1. De aanpak van de (tussentijdse) controle met betrekking tot de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening; aanbestedende dienst vraagt een beschrijving hoe inschrijver dit proces maximaal kan faciliteren.
2. Op welke wijze de afstemming met bestuur en organisatie wordt vormgegeven voorafgaand en tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

3. De benodigde input van opdrachtgever, zoals (niet limitatief):
 - de personele inzet vanuit opdrachtgever;
 - de eisen/ wensen met betrekking tot interne controle en administratieve organisatie;
 - welke documenten of bescheiden beschikbaar dienen te zijn;
4. Op welke wijze de planning van de aanpak wordt afgestemd, vormgegeven en hoe deze planning wordt nagekomen.

Voor de beschrijving van de aangeboden oplossing gebruikt u **maximaal 4 pagina's A4**.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit subgunningscriterium bepalen:

20 punten: uitstekend

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als uitstekend ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden op heldere en duidelijke wijze behandeld, de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn redelijk en dit alles geeft aanbestedende dienst veel vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd.

15 punten: goed

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als goed ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden op heldere en duidelijke wijze behandeld, de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn redelijk en dit alles geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd. De reden voor het niet toekennen van het maximaal punten is gelegen in het feit dat aanbestedende dienst van mening is dat overall op enkele punten de aanpak beter had kunnen worden uitgewerkt.

10 punten: voldoende

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt nog als voldoende ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden behandeld, de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn redelijk en dit alles geeft aanbestedende dienst nog voldoende vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd. De reden voor het niet toekennen van 18 punten is gelegen in het feit dat aanbestedende dienst van mening is dat overall op meerdere punten de aanpak beter had kunnen worden uitgewerkt dan wel niet geheel duidelijk is.

5 punten: onvoldoende

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als onvoldoende ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden weliswaar behandeld, maar voor een groot deel onvoldoende uitgewerkt en/of de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn niet geheel redelijk; dit alles geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd.

0 punten: slecht

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als slecht ervaren door aanbestedende dienst, niet alle aspecten worden behandeld dan wel zijn (vrijwel) allemaal onvoldoende/niet uitgewerkt en/of de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn onredelijk; dit alles geeft aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd.

5.3.2 Sub-subgunningscriterium Invulling van de natuurlijke adviesfunctie

Inschrijver dient aan te geven wat zijn visie is op de volgende aspecten:

1. Hoe wordt omgegaan met de scheiding van de controle- en de adviesfunctie en wel specifiek in deze opdracht en de wijze van invulling richting zowel college/raad als organisatie;
2. Welke stimulans zal de natuurlijke adviesfunctie geven aan de doorontwikkeling van het instrumentarium voor planning en control, met name voor de beheersing van strategische en operationele risico's.
3. Hoe gaat inschrijver om met nieuwe ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving; welke stappen neemt inschrijver en wat verwacht inschrijver van aanbestedende dienst?

Voor de beschrijving van de visie op bovengenoemde aspecten gebruikt u **maximaal 3 pagina's A4**.

20 punten: uitstekend

Inschrijver geeft op zeer heldere en duidelijke wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst blijkt geeft van een uitstekende visie op de scheiding van de controle- en adviesfunctie en de stimulans, die de natuurlijke adviesfunctie kan geven.

15 punten: goed

Inschrijver geeft op heldere en duidelijke wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst blijkt geeft van een duidelijke visie op de scheiding van de controle- en adviesfunctie en de stimulans, die de natuurlijke adviesfunctie kan geven. Echter één van de aspecten had beter kunnen worden uitgewerkt, waardoor geen maximale score kan worden toegekend.

10 punten: voldoende

Inschrijver geeft op voldoende wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst blijkt geeft van een visie op de scheiding van de controle- en adviesfunctie en de stimulans, die de natuurlijke adviesfunctie kan geven. Echter beide aspecten hadden beter kunnen worden uitgewerkt, waardoor geen score goed kan worden toegekend.

5 punten: onvoldoende

Inschrijver geeft op onvoldoende heldere en duidelijke wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst niet blijkt geeft van een duidelijke visie op de scheiding van de controle- en adviesfunctie en de stimulans, die de natuurlijke adviesfunctie kan geven. Beide aspecten hadden duidelijk beter kunnen worden uitgewerkt, waardoor geen score voldoende kan worden toegekend.

0 punten: slecht

Inschrijver geeft niet op heldere en duidelijke wijze antwoord op bovengestelde vragen dan wel behandelt niet beide aspecten, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst niet blijkt geeft van een visie op de scheiding van de controle- en adviesfunctie en de stimulans, die de natuurlijke adviesfunctie kan geven.

5.3.3 Sub-subgunningscriterium Controleteam

Inschrijver dient de volgende onderwerpen te behandelen:

1. De samenstelling, kwaliteit en de continuïteit van het controleteam alsmede de wijze waarop deze gewaarborgd wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst.
2. Hoe omgegaan zal worden bij gebeurtenissen die het controleproces raken. Uit de beschrijving moet blijken: de reactiesnelheid vanuit inschrijver, op welke wijze adequaat wordt voorzien in het probleem en hoe een en ander georganiseerd en geborgd gaat worden.

Voor de beschrijving van de visie op bovengenoemde aspecten gebruikt u **maximaal 2 pagina's A4**.

15 punten: uitstekend

Inschrijver geeft op zeer heldere en duidelijke wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen aanbestedende dienst veel vertrouwen geeft dat de kwaliteit en continuïteit van het controleteam en het oplossen van problemen op uitstekende wijze gewaarborgd is.

11 punten: goed

Inschrijver geeft op heldere en duidelijke wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen aanbestedende dienst vertrouwen geeft dat de kwaliteit en continuïteit van het controleteam en het oplossen van problemen op goede wijze gewaarborgd is. Echter één van de aspecten had beter kunnen worden uitgewerkt, waardoor geen maximale score kan worden toegekend.

7 punten: voldoende

Inschrijver geeft op voldoende wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen aanbestedende dienst nog voldoende vertrouwen geeft dat de kwaliteit en continuïteit van het controleteam en het oplossen van problemen op voldoende wijze gewaarborgd is. Echter beide aspecten hadden beter kunnen worden uitgewerkt, waardoor geen score goed kan worden toegekend.

3 punten: onvoldoende

Inschrijver geeft op onvoldoende wijze antwoord op bovengestelde vragen, hetgeen aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen geeft dat de kwaliteit en continuïteit van het controleteam en het oplossen van problemen gewaarborgd is. Beide aspecten hadden duidelijk beter kunnen worden uitgewerkt, waardoor geen score voldoende kan worden toegekend.

0 punten: slecht

Inschrijver geeft op slechte wijze antwoord op bovengestelde vragen dan wel geeft in het geheel geen antwoord, hetgeen aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen geeft dat de kwaliteit en continuïteit van het controleteam en het oplossen van problemen gewaarborgd is.

5.3.4 Sub-subgunningscriterium Presentatie

De beoordeling van dit subgunningscriterium geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam, waarbij zowel bestuur als organisatie vertegenwoordigd zijn.

Inschrijver wordt na beoordeling op de eisen uitgenodigd voor het doen van een presentatie. De presentatie vindt in principe plaats in de week van 1 tot en met 5 juli 2024.

Voor het beoordelingsteam dient inschrijver een presentatie te verzorgen over de voorgestelde werkwijze en de ervaringen binnen het werkgebied.

Aan de orde dienen te komen:

1. presentatie van de organisatie;
2. de controlefilosofie, aanpak, samenwerking, communicatie en afstemming met opdrachtgever;

De presentatie mag maximaal 30 minuten duren, waarna er gelegenheid is voor het beoordelingsteam om vragen te stellen.

Namens inschrijver is een aantal personen aanwezig:

- de accountant, die de controleverklaring ondertekent;
- de controleleider, die de opdracht zal uitvoeren / het controleteam aanstuurt.

De persoon, die de gesprekspartner van aanbestedende dienst is gedurende de looptijd van de overeenkomst, dient de presentatie te geven.

De presentatie wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten:

- a. De presentatie is als geheel begrijpelijk (combinatie van beeld en woord, structuur, interactie;
- b. De mate waarin inschrijver beschikt over politiek / bestuurlijke sensitiviteit;
- c. De mate waarin inschrijver een pragmatische aanpak toont, waarbij flexibiliteit, communicatie en rolduidelijkheid terugkomen.

20 punten: uitstekend

Door de gegeven uiteenzetting is aanbestedende dienst van oordeel dat inschrijver uitstekend scoort op de drie bovenstaande beoordelingsaspecten. Het commentaar beperkt zich tot details.

15 punten: goed

Door de gegeven uiteenzetting is aanbestedende dienst van oordeel dat inschrijver goed scoort op de drie bovenstaande beoordelingsaspecten. Ten aanzien van één van de aspecten is enige kritiek te uiten waardoor geen maximale score kan worden toegekend.

10 punten: voldoende

Door de gegeven uiteenzetting is aanbestedende dienst van oordeel dat inschrijver voldoende scoort op de drie bovenstaande beoordelingsaspecten. Ten aanzien van meerdere aspecten is echter kritiek te uiten waardoor geen score goed kan worden toegekend.

5 punten: onvoldoende

Door de gegeven uiteenzetting is aanbestedende dienst van oordeel dat inschrijver onvoldoende scoort op de drie bovenstaande beoordelingsaspecten. Ten aanzien van alle aspecten is kritiek te uiten waardoor geen score voldoende kan worden toegekend.

0 punten: slecht

Door de gegeven uiteenzetting is aanbestedende dienst van oordeel dat inschrijver slecht scoort op de drie bovenstaande beoordelingsaspecten. Ten aanzien van alle aspecten is ernstige kritiek te uiten.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder sub-subgunningscriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een sub-subgunningscriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen.

Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het sub-subgunningscriterium Aanpak van de controlewerkzaamheden.

Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het sub-subgunningscriterium Presentatie.

Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door aanbestedende dienst.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.