

Inschrijvingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding inzake accountancydienstverlening

Kenmerk: 2025/DAR/IFI/02

Datum: 27-01-2025



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Contactpersoon	3
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	3
1.4	Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad	4
1.5	Rechtsverwerking	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Contractuele voorwaarden	6
3	Uitsluitingsgronden en selectiecriteria	8
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	8
3.2	Financieel en economische draagkracht	8
3.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	8
4	Eisen	10
4.1	Programma van Eisen	10
4.2	Ervaring	10
5	Gunning	11
5.1	Het gunningscriterium EMVI	11
5.2	Knock-out criteria	11
5.3	Gunningscriterium Prijs	11
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit	12
5.5	Beoordelingsprocedure	15
5.6	Verificatiegesprek	15
5.7	Mededeling gunningsbeslissing	15
6	Checklist in te dienen documenten	16
7	Voorwaarden en voorschriften	17
7.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	17
7.2	De planning	17
7.3	Voorwaarden inschrijving	17
7.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	18
7.5	Nadere inlichtingen	18
7.6	Toelichting uitsluitingsgronden	19
7.7	Toelichting geschiktheidseisen	20
7.8	Ongeldige inschrijving	20
7.9	Taal	21
7.10	Kosten inschrijving	21
7.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	21
7.12	Voorbehouden Opdrachtgever	21
7.13	Gebruik merknamen of typen	22
7.14	Wachtkamerregeling	22
7.15	Klachtenprocedure	22
7.16	Geheimhouding/copyright	23
7.17	Toepasselijk recht en geschillen	23

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbesteding inzake accountancydienstverlening ten behoeve van Dar NV.

Dit document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtschrijving, selectiecriteria, eisen, gunningsmethodiek en kwaliteitscriteria;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

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

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

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

1.2 Contactpersoon

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

Contactpersoon: Inge Fiselier-Hubers (inkoopadviseur)
ifiselier@dar.nl / 06 52 39 63 67

Communicatie: Via **Tenderned**
Alleen in geval van een storing kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

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

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

1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

Dar is een bedrijf met een zeer breed dienstenpakket op het gebied van afval en beheer openbare ruimte. Daarmee is de zorg voor haar gemeentelijke klanten via één loket geregeld. Zo is Dar naast afvalinzamelaar met als activiteiten inzameling aan huis, milieustraten en sorteerlocatie, ook beheerder van de openbare ruimte in de rol van groenbeheerder, gladheidbestrijder, riool-, kolken- en vetputreiniger en ongediertebestrijder. Op weg naar een circulaire, groene en schone leefomgeving voor onze inwoners.

Een groot aantal gemeenten maakt gebruik van de dienstverlening van Dar. Dit zijn de gemeenten

Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Nijmegen, Mook & Middelaar en Wijchen. Voor meer informatie zie www.dar.nl

1.4 Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Programma van Eisen;
3. Referentieformulier;
4. Concept overeenkomst;
5. Inschrijfstaat;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden;
7. Financieel jaarverslag 2023 Dar NV;
8. Strategisch plan 2025-2028;
9. Accountantsprotocol gemeentelijke Jaaropgave (2023).

1.5 Rechtsverwerking

De aanbestedingsdocumentatie is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan Opdrachtgever moeten melden op straffe van verval van recht.

Als een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient gegadigde op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 5 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijving, Opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding. De contactpersoon dient gelijktijdig hierover per email geïnformeerd te worden.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

DEEL A

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één Opdrachtnemer.

Door middel van deze aanbesteding wil Opdrachtgever een proactieve en kritische accountant selecteren, welke op basis van aantoonbare relevante kennis en ervaring in de branches afval en beheer openbare ruimte, in staat voor de kwaliteit van haar dienstverlening tegen een marktconforme en eerlijke prijs.

De dienstverlening bestaat uit minimaal de volgende jaarlijks terugkerende werkzaamheden:

- De interim-controle (controle van de bedrijfsprocessen);
- De eindejaarscontrole (financiële controle van de jaarrekening);
- De IT-audit (controle op ICT-beleid en strategie, cybersecurity, rechtenstructuur rollen & rechten);
- De CSRD-controle (controle op de CSRD-rapportage);
- Aangifte van de vennootschapsbelasting;
- De natuurlijke adviesfunctie.

Werkzaamheden welke niet jaarlijks plaatsvinden maar wel optioneel uitgevraagd worden binnen deze overeenkomst zijn:

- De Verpact-controle (voorheen Nedvang).

Optioneel kan Opdrachtgever binnen de overeenkomst aanvullende opdrachten verstrekken aan Opdrachtnemer (zoals bijv. een BTW-scan of belastingtechnische vragen). Deze opdrachten zullen vooraf schriftelijk aangevraagd en afgesproken worden op basis van het uurtarief dat is afgegeven in de inschrijfstaat van deze aanbesteding.

Beschrijving van de financiële administratie

Het boekjaar van Dar loopt gelijk aan een kalenderjaar.

Dar voert de financiële administratie uit in Exact Globe Next, hierbij worden 3 financiële entiteiten van elkaar gescheiden. Iedere entiteit heeft een aparte financiële administratie ingericht in Exact.

Hieronder vallen onder andere:

- Grootboekbeheer;
- Debiteurenproces;
- Crediteurenproces.

Dar NV maakt voor de operationele processen gebruik van de applicaties CLEAR (inzameling) en BorVision (Beheer Openbare Ruimte). Daarin worden onder andere de gewerkte manuren, de gewerkte voertuiguren en de ingezamelde gewichten geregistreerd.

De applicatie CLEAR zal vermoedelijk in de contractperiode vervangen worden. Voor de overige applicaties zijn op dit moment geen vervangingsplannen.

Voor rapportagedoeleinden maakt Dar NV gebruik van Qlikview en Power BI.

De afdeling HR maakt voor de personeels- en salarisadministratie gebruik van Visma Raet.

Percelenindeling

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is de opdracht niet verdeeld in percelen.

CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

79212000-3 Auditdiensten

Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	03-02-2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	17-02-2025
Publicatie van de Nota van Inlichtingen	24-02-2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed	17-03-2025
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 12 en 13 (18-03-2025 t/m 28-03-2025)
Verificatiegesprek (indien van toepassing)	Week 13
Presentaties	07-04-2025
Voorlopige gunning	Week 15 (uiterlijk 11-04-2025)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Definitieve gunning	02-05-2025

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd en verlengingsoptie(s)

De overeenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. Optioneel kan Opdrachtgever ééenzijdig besluiten de overeenkomst tweemaal (2) met twee (2) jaar te verlengen. Binnen deze contracttermijnen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het wisselen van partner indien dit conform wet- en regelgeving noodzakelijk is.

Contractuele (inkoop)voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing, zoals opgenomen in bijlage 6 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Concept overeenkomst

Door het indienen van een inschrijving confirmeert Inschrijver zich aan de concept overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad.

Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)

Door de toenemende focus op duurzaamheidsrapportage en de naleving van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD), benadrukt Opdrachtgever het belang van transparantie en samenwerking met leveranciers op het gebied van duurzaamheid. Om te voldoen aan de CSRD en te zorgen voor een continue verbetering van de duurzaamheidsprestaties, is het essentieel dat de leveranciers zich inzetten voor het verzamelen en delen van relevante duurzaamheidsdata.

Gedurende de contractperiode wordt van Opdrachtnemer per 2^e helft van 2025 verwacht dat zij meedenkt over het opzetten van de vormgeving van de CSRD-rapportage, meedenkt over de kaders waarbinnen Opdrachtgever moet rapporteren en hier duidelijk haar rol van adviseur in pakt in het verlengde van haar natuurlijke adviesfunctie. En vervolgens ook de vereiste controle op de CSRD-rapportage oppakt.

Opdrachtnemers dienen zich bewust te zijn van de volgende punten:

Voorbereiding en overdracht: Opdrachtnemers moeten procedures implementeren en onderhouden voor het verzamelen van relevante data, en bereid zijn deze data op een geordende en tijdige wijze over te dragen aan opdrachtgever.

Samenwerking: Opdrachtnemers worden verwacht om open en constructief samen te werken met opdrachtgever om eventuele uitdagingen in het verzamelproces van data te identificeren en aan te pakken.

Transparantie: Transparante communicatie en rapportage zijn essentieel voor een succesvolle samenwerking. Opdrachtnemers moeten bereid zijn om hun duurzaamheidspraktijken te documenteren en te delen met opdrachtgever.

Opdrachtgever streeft naar een duurzame samenwerking met Opdrachtnemers, gebaseerd op wederzijds respect en transparantie. In het kader van de inzet voor duurzaamheid en om te voldoen aan de CSRD, verwacht Opdrachtgever van de Opdrachtnemers dat zij kosteloos meewerken aan het overdragen van relevante duurzaamheidsinformatie over de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Opdrachtgever begrijpt dat dit een inspanning vereist van beide partijen en waarderen de bereidheid van Opdrachtnemers om hierin samen te werken. Hoewel deze samenwerking kosteloos is, gelooft opdrachtgever dat een actieve bijdrage aan duurzaamheidsinitiatieven op lange termijn waarde creëert voor alle betrokken partijen, inclusief een versterkte bedrijfsreputatie, verbeterde operationele efficiëntie en een positieve impact op de gemeenschap en het milieu.

Opdrachtgever moedigt Opdrachtnemers aan om eventuele zorgen of potentiële uitdagingen in verband met deze samenwerking te bespreken, zodat gezamenlijk gewerkt kan worden aan oplossingen die de last minimaliseren en de voordelen van de gezamenlijke inzet voor duurzaamheid maximaliseren.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan

3 Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn. De UEA is toegevoegd als bijlage 1 aan deze inschrijvingsleidraad.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.2 Financieel en economische draagkracht

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat:

- De meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”);
- De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek;
- Inschrijver ermee akkoord gaat dat Opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening;
- Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien inschrijver van dit recht gebruik maakt dan dient de inschrijver middels een garantverklaring aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die andere entiteit waarop hij zich beroept. Bij de garantverklaring dient een bewijs van inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister te worden overlegd, waaruit blijkt dat de persoon die de garantstelling heeft ondertekend een rechtsgeldige vertegenwoordiger is van de garantsteller.

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering af te sluiten.

3.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

Kwaliteitszorg (ISO 9001)

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Inschrijver dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde kwaliteitszorg. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 9001:2015**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Inschrijver dient Opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

Informatiebeveiliging (ISO 27001)

Inschrijver kan aantonen dat hij voldoet aan alle eisen rondom informatiebeveiliging en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

Inschrijver dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde informatiebeveiliging. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 27001**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven hoe procesmatig inschrijver met het beveiligen van informatie omgaat, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen uw organisatie zeker te stellen. Denk hierbij aan het beschermen van persoons- en/of bedrijfsgegevens, bescherming tegen hackers en inbraak. Inschrijver dient Opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

WTA-vergunning (artikel 2.98 AW 2012)

Inschrijver kan aantonen dat hij beschikt over een WTA-vergunning, afgegeven door de Autoriteit Financiële Markten (AFM). Inschrijver dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde vergunning.

Accountant register (artikel 2.98 AW 2012)

Inschrijver kan aantonen dat hij is ingeschreven in het accountantsregister als bedoeld in artikel 36, 2e lid, onderdeel i van de Wet op het accountantsberoep. Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dienen de leidinggevende van het accountantskantoor en de voor de controle direct verantwoordelijke medewerkers in ieder geval deel uit te maken van de beroepsgroep der accountants als bedoeld in artikel 393, 1ste lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Inschrijver dient op eerste verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken te overleggen waarmee bovenstaande aangetoond wordt.

Beroepsorganisatie van Accountants

Inschrijver kan aantonen dat hij lid is van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). De NBA is de bij wet ingestelde organisatie die onder meer belast is met het bevorderen van de goede beroepsuitoefening van haar leden (registeraccountants en Accountants-Administratieconsulenten).

Inschrijver dient op eerste verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken te overleggen waarmee bovenstaande aangetoond wordt.

4 Eisen

4.1 Programma van Eisen

De eisen waaraan inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht staan beschreven in het Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

4.2 Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 3 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren.

Inschrijver dient over de hieronder beschreven kerncompetentie te beschikken. Het voldoen aan de onderstaande kerncompetentie dient door inschrijver aangetoond te worden met één (1) referentie per kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar.

De kerncompetentie voor deze opdracht is:

1. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met het uitvoeren van accountancydienstverlening bij een bedrijf dat qua omzet minimaal net zo groot is als Dar N.V. . Dit dient een bedrijf te zijn in het segment MKB met een jaarlijkse omzet van ongeveer € 50.000.000. Deze omzet mag naar onder 10% afwijken van de opgegeven jaarlijkse omzet.

5 Gunning

5.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "Prijs per Punt" (afgerond op 2 decimalen) volgens de formule:

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de inschrijfsom volgens ingediende prijzenblad.

Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria K1 t/m K4

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Er vinden twee (2) beoordelingsronden plaats. In de eerste ronde worden K1 t/m K3 ingediend. Deze stukken worden beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals beschreven in artikel 5.5. De inschrijvers die in deze ronde als hoogste 2 in de rangorde eindigen, gaan door naar de tweede beoordelingsronde welke zal bestaan uit K4, de presentatie.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

5.2 Knock-out criteria

Het voldoen aan onderstaande knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De volgende knock-out criteria zijn van toepassing:

- **Ondergrens kwaliteit**
Geen enkel kwaliteitscriterium mag als "onvoldoende" beoordeeld zijn;
- **Ondergrens kwaliteit**
De optelsom van de score Kwaliteit (de som van punten x wegingsfactor van K1 t/m K3) is lager dan **49 punten**.

5.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van de ingevulde inschrijfstaat, zoals opgenomen in bijlage 5.

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in **euro** en **exclusief Btw**;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief**. Niet genoemde kosten kunnen onder géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever en inschrijver mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een **'irreële inschrijving'** betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond

hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit

K1. Plan van aanpak van de dienstverlening

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede samenwerking. Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer zijn dienstverlening gaat inrichten, vanaf het moment van gunning van de aanbesteding tot en met de invulling van de beschreven contractjaren. Hiertoe wenst Opdrachtgever een uitwerking te ontvangen waarin minimaal de volgende elementen aan bod komen:

1. Beschrijving van de algemene werkwijze ten aanzien van het uitvoeren van de dienstverlening. Hoe wordt het controle proces efficiënt uitgevoerd en hoe wordt de communicatie en data-uitwisseling hierin vormgegeven?
2. Beschrijf de rollen en competenties van de functionarissen die worden ingezet voor deze opdracht.
3. Beschrijf hoe wordt gekomen tot een bepaalde partnerkeuze en voor welke termijn deze partner de controles mag/gaat uitvoeren binnen de aangeboden contractduur.
4. Hoe ziet de planning van een regulier controlejaar er op hoofdlijnen uit, inclusief mijlpalen?
5. Opdrachtgever wenst graag een beeld te krijgen van de vormgeving en kwaliteit van de rapportages. Daartoe dient Opdrachtnemer een voorbeeld rapportage toe te voegen aan de inschrijving van dit kwaliteitscriterium.
6. Opdrachtnemer kan te maken krijgen met wettelijke prijsverhogingen, Opdrachtgever wenst hiertoe transparante en toetsbare afstemming te hebben zoals beschreven in het Programma van Eisen. Beschrijf hoe Opdrachtnemer om gaat met prijsontwikkelingen tijdens de contractperiode, ga hierbij specifiek in op transparantie en controleerbaarheid, zeker ook ten aanzien van wettelijke prijsverhogingen.

Hoe concreter Opdrachtnemer de invulling van de dienstverlening omschrijft, hoe hoger Opdrachtnemer kan scoren.

Vormvereisten:

- Max. 4 A4 enkelzijdig (indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden)
- Lettertype Arial, min. 10 pnt

K2. Toegevoegde waarde van de Opdrachtnemer

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede samenwerking als basis voor het maximaliseren van de toegevoegde waarde vanuit de Opdrachtnemer. Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de visie van de Opdrachtnemer hierop en hoe zij deze visie concreet gaan vervullen. Hiertoe wenst Opdrachtgever een uitwerking te ontvangen waarin minimaal de volgende elementen aan bod komen:

1. Hoe gaat Opdrachtnemer Opdrachtgever ondersteunen bij het ontwikkelen van haar zelf-controlerend vermogen?
2. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer dat Opdrachtgever op de hoogte is van de laatste relevante ontwikkelingen in de accountancy-branch. Beschrijf hoe Opdrachtnemer borgt dat Opdrachtgever hierover wordt geïnformeerd en indien nodig, deze ontwikkelingen ook kunnen worden geïmplementeerd. Hoe wordt geborgd dat veranderende wetgeving tijdig

wordt gesignaleerd en geïmplementeerd? En hoe wordt geborgd dat kennisoverdracht plaats vindt op zodanige wijze dat dit meerwaarde heeft voor Opdrachtgever?

3. Beschrijf hoe Opdrachtnemer inspeelt op maatschappelijke ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend; MVOI-thema's als klimaat, circulariteit, biodiversiteit en CSRD? Wat voor initiatieven neemt Opdrachtgever om deze thema's in deze opdracht voldoende aandacht te geven op dusdanige wijze dat Opdrachtgever hierin gemotiveerd wordt zichzelf te ontwikkelen?
4. Welke toegevoegde waarde heeft Opdrachtnemer verder te bieden aan Opdrachtgever? Denk hierbij onder andere maar niet uitsluitend aan de invulling van de adviesfunctie.

Hoe concreter Opdrachtnemer zijn rol omschrijft, hoe hoger Opdrachtnemer kan scoren.

Vormvereisten:

Max. 4 A4 enkelzijdig (indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden)

Lettertype Arial, min. 10 pnt

K3. Ervaring met de afvalbranche / beheer openbare ruimte

De (publieke) afvalbranche én beheer openbare ruimte zijn branches met specifieke regelgeving en dienstverlening. Opdrachtgever hecht waarde aan ervaring van Opdrachtnemer in deze branche(s). Opdrachtgever wenst hiertoe een uitwerking te ontvangen waarin Opdrachtnemer beschrijft in welke mate hij ervaring heeft met de afvalbranche én beheer openbare ruimte. Daarmee dient ook de ervaring met de Verpact-controle naar voren te komen.

Hoe concreter Opdrachtnemer zijn ervaring beschrijft, hoe hoger Opdrachtnemer kan scoren.

Vormvereisten:

Max. 2 A4 enkelzijdig (indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden)

Lettertype Arial, min. 10 pnt

K4. Presentatie

Opdrachtnemer wordt gevraagd om voor de beoordelingscommissie een presentatie van maximaal 45 minuten te komen verzorgen op locatie van Opdrachtgever (voor data zie planning). Na deze 45 minuten is er nog maximaal 20 minuten gelegenheid tot het stellen van vragen/houden van dialoog.

Alleen inschrijvers die na beoordeling van de overige kwaliteitscriteria als hoogste twee in de rangorde eindigen worden uitgenodigd een presentatie te houden. Deze partijen krijgen hierover een uitnodiging via Tendersnet.

Inhoudelijk dient deze presentatie te gaan over de uitwerking van kwaliteitscriteria 1 t/m 3. Daarnaast dient de presentatie in te gaan op de gewenste dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen aangevuld met een extra toelichting op het onderdeel CSRD én uitdieping van de manier waarop Opdrachtnemer invulling gaat geven aan de natuurlijke adviesfunctie en haar rol als "sparringspartner".

Buiten het onderwerp CSRD en de uitdieping van de manier waarop Opdrachtnemer invulling gaat geven aan de natuurlijke adviesfunctie en haar rol als "sparringspartner" mogen er in deze presentatie inhoudelijk geen nieuwe onderwerpen besproken worden, of inhoudelijke wijzigingen op de reeds ingediende stukken gedaan worden.

De presentatie dient gegeven te worden door het beoogde accountsteam welke de dienstverlening voor Opdrachtgever uit zal gaan voeren.

Opdrachtgever hoopt met deze presentatie een "gevoel te krijgen" bij de partij die de offerte heeft ingediend.

Beoordelingskader

De subgunningscriteria K1 t/m K4 worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Rapportcijfer	Motivering
< 5	Onvoldoende. De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen en beschreven kaders, K.O.
6	Voldoende. Opdrachtnemer geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor Opdrachtgever.
7	Ruim voldoende. Opdrachtnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Er is sprake van enige mate van onderscheidend vermogen en/of meerwaarde voor Opdrachtgever.
8	Goed. Opdrachtnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving welke volledig in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Er is sprake van een ruime mate van onderscheidend vermogen en/of meerwaarde voor Opdrachtgever.
9	Zeer goed. Opdrachtnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving welke volledig in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal en is SMART geformuleerd. Er is sprake van een aanzienlijke mate van onderscheidend vermogen en/of meerwaarde voor Opdrachtgever.
10	Uitstekend. De gegeven informatie is solide onderbouwd, SMART geformuleerd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van zeer grote toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of toont de intrinsieke motivatie om van grote toegevoegde waarde te zijn voor Opdrachtgever.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Plan van aanpak van de dienstverlening	10	2	20
K2	Toegevoegde waarde van de Opdrachtnemer	10	2	20
K3	Ervaring met de branche afval en beheer openbare ruimte	10	3	30
K4	Presentatie	10	3	30

5.5 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam. De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd is in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

Consensus en één consensusbeoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

5.6 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt Opdrachtgever zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

5.7 Mededeling gunningsbeslissing

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

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij Opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2).
Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en
- Inschrijver na verzoek van Opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

DEEL B

6 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (*)	<naam inschrijver> Aanbiedingsbrief
Een ingevulde inschrijfstaat	<naam inschrijver> Inschrijfstaat
Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam inschrijver> UEA
Informatiebeveiliging	<naam inschrijver> ISO 27001
Een ingevuld referentieformulier	<naam inschrijver> Referentieformulier
Beantwoording K1 t/m K3	<naam inschrijver> K1, K2, K3 (één bestand per kwaliteitscriterium indienen)

Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan de inschrijver, aan wie zij beoogd de opdracht te gunnen, vragen onder genoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen via de berichtenmodule aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt als nog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen. De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<naam inschrijver> GVA
Verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	<naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
Garantverklaring (indien van toepassing)	<naam inschrijver> Garantverklaring
Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
WTA-vergunning	<naam inschrijver> WTA-vergunning
Inschrijving Accountant register	<naam inschrijver> Accountant register
Beroepsorganisatie van Accountants	<naam inschrijver> Beroepsorganisatie van Accountants

(*) Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

De overige inschrijvingsdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

DEEL C

7 Voorwaarden en voorschriften

7.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

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

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

7.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden Opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

7.3 Voorwaarden inschrijving

Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

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

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

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

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

Combinatie

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

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

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

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

Indien er in combinatie ingeschreven wordt dient er één penvoerder aangewezen te worden.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

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

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

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Opdrachtgever mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

7.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van minimaal **6 maanden** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving, tenzij in de Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 40 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

7.5 Nadere inlichtingen

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

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

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

7.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

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

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

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

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

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

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

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

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

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

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen 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 als bedoeld bij de tweede of derde bullet 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.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

7.7 Toelichting geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

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

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

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

7.8 Ongeldige inschrijving

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

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

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van Opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

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

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

Niet-herstelbare fouten

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

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

7.9 Taal

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

7.10 Kosten inschrijving

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door Opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien Opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

7.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

7.12 Voorbehouden Opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;

- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) De Opdrachtgever behoudt zich, conform artikel 2.18.3 lid b van de Aanbestedingswet 2012, het recht voor om een gedeelte van de leveringen/ dienstverlening buiten deze aanbesteding om in de markt te zetten. Hierbij geldt dat de geraamde waarde minder dan € 80.000,00 (excl. BTW) en niet meer dan 20% van de totale waarde van de opdracht zal bedragen.
- e) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- f) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

7.13 Gebruik merknamen of typen

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

7.14 Wachtkamerregeling

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

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

7.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij Opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt Opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor Opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

7.16 Geheimhouding/copyright

De inschrijver/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de inschrijver/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

7.17 Toepasselijk recht en geschillen

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