

Beschrijvend document:

Accountantscontrole gemeente Zundert



Opstellers:

Gemeente Zundert

Karel

Kenmerk : K011384

Datum : 4 februari 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling.....	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten.....	4
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	7
2. De opdracht	8
2.1. Algemeen	8
2.1.1 Huidige situatie.....	8
2.1.2 Doel van de opdracht.....	8
2.2. Uitgangspunten	8
2.2.1 Uitgangspunten dienstverlening.....	8
2.2.2 Wettelijke kaders.....	9
2.3. Onderdelen van de opdracht	9
2.3.1 Interimcontrole	9
2.3.2 Jaarrekeningcontrole	9
2.3.3 Natuurlijke adviesfunctie	10
2.3.4 Aanvullende opdrachten.....	10
2.4. Controleteam	11
3. Contractuele voorwaarden	12
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	12
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	12
3.1.2. Duur van de overeenkomst	12
3.1.3. Herzieningsclausule.....	12
3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst.....	13
3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden	13
3.2. Financiële bepalingen	13
3.2.1. Tarieven.....	13
3.2.2. Indexering.....	13
3.2.3. Facturatie en betaling	14
3.2.4. Boetebeding	14
3.2.5. Meerwerk	15
3.2.6. Conflicterende belangen	15



3.3.	Social return on investment.....	15
3.4.	Algemene Verordening gegevensbescherming	16
4.	Aanbestedingsprocedure	17
4.1.	Nota van Inlichtingen	17
4.2.	Indiening van de inschrijving.....	17
4.3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	18
4.3.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	18
4.3.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	18
4.3.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	20
4.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
4.4.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	21
4.4.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	22
4.4.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	23
4.4.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	23
4.5.	Eisen aan de inschrijving	24
4.5.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	24
4.5.2.	<i>Compleetheid</i>	24
4.5.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	24
4.6.	Beoordeling van de inschrijvingen	25
4.6.1.	<i>Gunningscriterium</i>	25
4.6.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	25
4.6.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	25
4.6.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	29
4.6.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	30
4.7.	Gunning van de opdracht.....	30
5.	Bijlagen.....	31

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De gemeenteraad van de gemeente Zundert, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de accountantscontrole aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: de accountantscontrole. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 79212300-6 (Uitvoeren van wettelijk verplichte controle).

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Zundert, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet verdeeld in percelen. De onderdelen van de totale opdracht hebben een logische samenhang met elkaar. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en zullen de kansen voor het MKB om deel te nemen niet veranderen. Opsplitsing van de opdracht in percelen zou tevens leiden tot een groter beslag op de capaciteit van zowel de inschrijver, als de aanbesteden dienst.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Charlotte Dettingmeijer

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.



1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	4 februari 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen voor eerste Nota van Inlichtingen	23 februari 2026 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	3 maart 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen voor tweede Nota van Inlichtingen	13 maart 2026 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	23 maart 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	13 april 2026 om 9:45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	8 mei 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	18 juni 2026	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Algemeen

2.1.1 Huidige situatie

De huidige overeenkomst voor de accountantsdiensten loopt af op 15 juli 2026. Voor de uitvoering van de controle 2026 moet een nieuwe overeenkomst worden aangegaan. De overeenkomst gaat in na definitieve gunning, die nu gepland staat op 18 juni 2026. De eerste producten die opgeleverd moeten worden zijn de managementletter en boardletter 2026, gebaseerd op de interim controle 2026.

De gemeente Zundert is een netwerkgemeente met een netwerkbegroting die is samengesteld uit programma's. De netwerkgemeente kent formele en informele samenwerkingsverbanden. Formele verbanden zijn bijvoorbeeld de verbonden partijen, zoals de GGD en de Milieudienst. Wat lichtere vormen zoals de ICT samenwerking via Oosterhout in een lichte GR met 10 deelnemers in Equalit. Maar ook meer informele samenwerkingsverbanden, zoals bijvoorbeeld in het sociaal domein de samenwerking met Etten Leur die als uitvoeringsorganisatie onder een DVO voor Jeugd en WMO voor Zundert uitvoert. Die uitvoering maakt integraal onderdeel uit van de bedrijfsvoering van Etten Leur met als gevolg dat de controlerend accountant daar ook een controleverklaring afgeeft op het volume Zundert voor de WMO en Jeugdwet. Financieel lopen WMO en Jeugdwet natuurlijk wel door de administratie Zundert, waar ook de bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt.

De ambtelijke organisatie kent op dit moment een tweehoofdige directie, bestaande uit de gemeentesecretaris en een directeur. Verder kent de ambtelijke organisatie geen hiërarchische lagen en is vooral langs de lijnen van opgabegericht programmatisch werken georganiseerd.

2.1.2 Doel van de opdracht

De gemeente Zundert is op zoek naar een accountant die als primaire functie heeft het onafhankelijk en deskundig uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek zoals bedoeld in artikel 213 Gemeentewet.

De opdracht heeft betrekking op wettelijk voorgeschreven werkzaamheden en de hieraan direct te relateren natuurlijke adviesfunctie.

De opdrachtgever wenst door middel van deze aanbesteding één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van de accountantscontrole en alle bijbehorende dienstverlening conform de eisen in dit beschrijvend document.

2.2. Uitgangspunten

2.2.1 Uitgangspunten dienstverlening

De accountant moet in de gedachtegang van de opdrachtgever haar taak zo goed mogelijk invullen. Zo moet de accountant een positieve bijdrage leveren aan de controle- en advieswerkzaamheden gericht op de verbetering en ontwikkeling. Daarbij niet alleen lettend op de risicomarges maar ook hoe deze risico's beheerst kunnen worden.

De volgende uitgangspunten zijn daarbij van belang:

- Advisering op basis van zowel interne als externe bevindingen en ontwikkelingen, vertaald naar risico's voor en de te nemen acties door opdrachtgever;



- Aandragen van nieuwe (innovatieve en creatieve) oplossingen oftewel het vereenvoudigen van werkwijze;
- Actuele kennis(overdracht) binnen het controleteam en de waarborging hiervan;
- Bewaken en stimuleren van de voortgang en beheersing van de controlekosten. Er is geen sprake van zogeheten 'meerwerk', tenzij er sprake is van eventuele wetswijzingen die effect hebben op de controlewerkzaamheden;
- Inlevingsvermogen in de specifieke context & cultuur binnen een politiek-bestuurlijke organisatie, in het bijzonder bij opdrachtgever;
- Directe communicatielijnen gedurende het hele jaar tussen opdrachtgever en accountant;
- Flexibel als het gaat over planning, wetswijzingen en controle & communicatie op afstand (in relatie tot het thuiswerken);
- Transparante en veilige wijze van gegevensoverdracht.

2.2.2 Wettelijke kaders

De functie van de accountant betreft het deskundig uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet.

De overige wettelijke kaders hebben betrekking op diverse wettelijke regelingen zoals de Wet Gemeenschappelijke Regelingen (WGR), controleprotocollen van diverse ministeries, verordeningen, beleidsnotities en richtlijnen.

Jaarlijks stelt de raad een normenkader rechtmatigheid en controletoleranties (goedkeurings- en rapporteringstoleranties) vast, waarin de relevante wet- en regelgeving is vastgelegd.

2.3. Onderdelen van de opdracht

De opdracht bestaat uit vier onderdelen die minimaal gebaseerd zijn op artikel 213 van de Gemeente wet en heeft betrekking op:

- Interimcontrole
- Jaarrekeningcontrole
- Natuurlijke adviesfunctie
- Aanvullende opdrachten

2.3.1 Interimcontrole

Jaarlijks moet een interimcontrole worden uitgevoerd. Over de uitkomsten wordt door middel van een managementletter en boardletter gerapporteerd.

De managementletter en de boardletter moeten uiterlijk 15 december opgeleverd te zijn.

Bij de interimcontrole moet het volgende minimaal aan bod komen:

- Risico inventarisatie (i.c.m. interne controle);
- Verbeterpunten voor de ambtelijke organisatie.

2.3.2 Jaarrekeningcontrole

De jaarrekening, inclusief SiSa verantwoording, moet gecontroleerd worden waarbij het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) leidend is en alle (eventuele) wetswijzigingen in acht worden genomen.

De controle en het opleveren van bijhorende resultaten/bevindingen moet conform P&C cyclus plaatsvinden, uiterlijk 16 mei.

Het volgende moet minimaal worden uitgevoerd en/of opgeleverd bij de controle van de jaarrekening:

- Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening opgenomen baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- Het getrouwe beeld van de door het college opgestelde rechtmatigheidsverantwoording;
- Het voldoen van de jaarrekening aan de eisen van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV);
- De inrichting van het financieel beheer en financiële organisatie;
- Controleverklaring.

2.3.3 Natuurlijke adviesfunctie

Als onlosmakelijk vervolg op de controlerende functie vloeit de natuurlijke adviesfunctie. De opdrachtgever verwacht dat de accountant de ambtelijke organisatie, het college van B&W en de raad ondersteunt door deze adviesfunctie op een natuurlijke wijze in te vullen.

De adviesfunctie is niet exact (limitatief) vast te leggen, alle activiteiten voor zover er een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant gelden hiervoor.

De adviesfunctie bestaat minimaal, maar niet limitatief, uit:

- Advies op basis van controlebevindingen;
- Advies naar aanleiding van uitgebrachte (concept) rapportages;
- Advies naar aanleiding van wetswijzigingen;
- Toelichting door de accountant in de auditcommissie op de door hen opgeleverde producten (managementletter en boardletter) inclusief een presentatie aan de raad op onderdelen waar dit door de auditcommissie gewenst is;
- Het adviseren/informereren over wijzigingen in de controleaanpak bij de accountant die van invloed zijn op de controleaanpak bij de gemeenten. Hiertoe behoort bijvoorbeeld het hoger of lager stellen van minimale eisen aan controles (in steekproefomvang, regelgeving, aandachtspunten, roulatie);
- Ontwikkelen van (financiële) kennis en vaardigheden bij raads- en commissieleden;
- Advies over financiële dossiers (bijvoorbeeld financiële verordening, begroting en dergelijke);
- Signaleringsfunctie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen in de markt;
- Diverse adviezen aan auditcommissie zoals over rechtmatigheidsverklaring door college, controle protocollen coronamaatregelen en andere zaken die de accountant mee geeft vanuit het vakgebied;
- Aanspreekbaar zijn voor de organisatie omtrent materie zaken (vakgebied gerelateerd).

2.3.4 Aanvullende opdrachten

Als de opdrachtgever aanvullende opdrachten (onder andere nadere controles) heeft die buiten de scope van de overeenkomst vallen, zullen deze schriftelijk worden verleend aan de accountant.

De vergoeding die hiervoor gehanteerd mag worden, is het uurtarief dat is afgegeven op het inschrijvingsbiljet (zie bijlage 1).

Aanvullende opdrachten vallen onder meerwerk en dienen vooraf schriftelijk goedgekeurd te worden door de opdrachtgever.

2.4. Controleteam

Bij samenstelling van het controleteam is deskundigheid inzake de te controleren dienst vereist. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam moeten, ten gevolge van extra interne belasting, zoveel mogelijk worden beperkt. Extra kosten die een eventuele wisseling tot gevolg heeft kunnen niet doorberekend worden richting de opdrachtgever.

Binnen het team moet een goede kennisoverdracht plaatsvinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Het team dat de interimcontrole uitvoert moet uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uitvoeren.

De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging in het controleteam, aangaande partner of leidinggevende medewerker (controleleider) gedurende de looptijd van het contract de opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. De opdrachtgever heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen. Daarnaast moet er vanuit de opdrachtnemer één contactpersoon (de partner) zijn gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief, inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen d.d. 3 maart en 23 maart 2026, inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Accountantscontrole gemeente Zundert met kenmerk K011384 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Als sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in na definitieve gunning, die nu gepland staat op 18 juni 2026. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar en heeft derhalve betrekking op de boekjaren 2026, 2027 en 2028. De eerste controle betreft de interimcontrole die medio oktober 2026 uitgevoerd moet worden. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt na het afronden van alle controles, behorende bij het boekjaar 2028. De overeenkomst kan één (1) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging na afronden van alle controles, behorende bij het boekjaar 2029.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft uiterlijk 1 januari 2028 schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en de opdracht uit te breiden met de volgende opties:

In het geval van een wijziging in de wetgeving, die leidt tot een aanpassing, uitbreiding of wijziging in de onderdelen c.q. taken van de accountantscontrole, zullen deze onder de bestaande overeenkomst worden uitgevoerd, zonder dat daar een separate aanbestedingsprocedure voor doorlopen hoeft te worden.

De opdrachtgever beschouwt bovenstaande regelingen voor een wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst als een herzieningsclausule in de zin van de Aanbestedingswet artikel 2.163c.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst voor de controle op boekjaar 2027, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport index 2021=100, M; Vrije beroepen en wetenschappelijke en technische diensten, 692; Accountants, boekhouders en belastingconsulenten, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt het mutatiepercentage, behorende bij het 1^e kwartaal van het hierboven genoemde prijsindexcijfer. De mutatie dient uiterlijk 1 augustus (voor het eerst 1 augustus 2027) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Voor het eerst dus het jaar mutatiepercentage 1^e kwartaal 2027.

Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer de werkzaamheden van het betreffende controlejaar factureren tegen de geïndexeerde tarieven. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient tweemaal per jaar, na afronding van de interim-controle en na afronding van de jaarrekeningcontrole, een factuur in te dienen bij Opdrachtgever. Na de interim-controle mag 40% van het verschuldigde jaarbedrag in rekening worden gebracht. Na de jaarrekeningcontrole mag 60% van het verschuldigde jaarbedrag in rekening worden gebracht. Betaling geschiedt na het ontvangen van een gespecificeerde rekening en goedkeuring hiervan door de opdrachtgever

Op de factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Contactpersoon: Diana Oostvogels;
- Codering / kenmerk: 601008/4380410.

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: facturen@zundert.nl. De facturen zullen, na goedkeuring, binnen dertig (30) dagen worden betaald.

3.2.4. Boetebeding

Indien opdrachtnemer de werkzaamheden zoals vermeld in dit beschrijvend document niet, niet tijdig of niet correct uitvoert en dit verwijtbaar is aan de opdrachtnemer, zal vanaf het verstrijken van de afgesproken termijn, een boete in rekening worden gebracht. Deze direct opeisbare boete bedraagt € 500,- (zegge: vijfhonderd euro) per dag, per incident, wanneer er sprake is van het niet, niet tijdig of niet correct uitvoeren van de werkzaamheden, voor zover deze tekortkoming verwijtbaar is aan de opdrachtnemer.

Deze bepaling is onverminderd het recht van de opdrachtgever nakoming te eisen respectievelijk de overeenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden en de verplichtingen van de opdrachtnemer om te zetten in een vervangende schadevergoeding ingeval de tekortkoming van de opdrachtnemer dat rechtvaardigt. De opdrachtgever zal redelijkheid en billijkheid betrachten bij het toepassen van deze performance regeling.

3.2.5. Meerwerk

Meerwerk kan uitsluitend plaatsvinden in goed overleg en na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door de bevoegde contactpersoon (griffier) van de gemeente Zundert.

Indien meerwerk zal plaatsvinden, zal dit uitsluitend kunnen tegen de uurtarieven die per discipline worden vermeld in het Inschrijvingsbiljet in bijlage 1.

3.2.6. Conflicterende belangen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer geen belangen behartigen die met de belangen van de organisatie conflicteren.

3.3. Social return on investment

Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).

Gemeente Zundert heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal en Rucphen (D6 Gemeenten) uniform SROI beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde).

Voor deze opdracht heeft gemeente Zundert de SROI waarde vastgesteld op 5% van de opdrachtwaarde excl. BTW.

Indien opdrachtnemer vanaf de start tot het einde van de opdracht een PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificering van TNO heeft, voldoet deze daarmee (deels) aan de SROI verplichting:

- Bij aspirant status geldt een korting van 20% op de SROI waarde.
- Bij trede 1 geldt een korting van 50% op de SROI waarde.
- Vanaf trede 2 voldoet opdrachtnemer volledig aan de SROI verplichting.

De opdrachtnemer toont bovenstaande aan door na gunning van de opdracht binnen 7 dagen een geldig PSO-certificaat te overleggen.

Er zijn verschillende manieren om SROI goed in te vullen. In onze menukaart (zie bijlage 4) ziet u welke doelgroepen er zijn en wat de waarde van een plaatsing is. Een grotere afstand tot de arbeidsmarkt vertegenwoordigt een hogere waarde. Wij streven naar duurzame plaatsingen en wegen daarom ook de duur van de plaatsing mee. Naast plaatsingen zijn er ook diverse activiteiten die u kunt inzetten. U maakt hierover afspraken met de Coördinator SROI (zie punt 7).

Als aan het einde van de opdracht de SROI-waarde niet (volledig) is geïnvesteerd in de doelgroep wordt een boete van anderhalf keer het niet ingezette bedrag opgelegd. Hierbij worden door de opdrachtnemer gedane inspanningen mee gewogen.

Voor de registratie van uw SROI inspanningen maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk software programma. Voor toegang tot dit programma en voor ondersteuning bij de invulling van SROI vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met Brenda Bom, Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.



3.4. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer is gehouden aan wettelijke verplichtingen bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Opdrachtnemer is daarom zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. Opdrachtnemer dient:

- te voldoen aan relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatiebeveiliging;
- over voorzieningen te beschikken om een veilige overdracht van (gevoelige) persoonsgegevens, waar noodzakelijk, tussen partijen mogelijk te maken.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 23 februari 2026 om 9:45 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 3 maart 2026 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk 13 maart 2026 om 9:45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk 23 maart 2026 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 13 april 2026 om 9:45 uur. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!



Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken, of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.



Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De Ohiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.



Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	--	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 3 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). In ieder geval de eindverantwoordelijk accountant, alsmede de manager bij deze specifieke opdracht dienen Registeraccountant te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of

niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 3);
- Plan van aanpak Kwaliteitscriteria 1 en 2;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gewogen factor methode.

4.6.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs (P)	30
Kwaliteit (K)	70
K1. Visie op natuurlijke adviesfunctie	25
K2. Uitvoering en kwaliteit dienstverlening	45
TOTAAL	100

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	De uitvoering van de opdracht dient plaats te vinden tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar voor de werkzaamheden in het kader van de interim-controle en controle van de jaarrekening. Inschrijvers dienen conform het Inschrijvingsbiljet in bijlage 1 bedragen te offren, bestaande uit totaalbedragen (per jaar) voor de onderdelen: 1. Interim-controle; 2. Jaarrekeningcontrole (inclusief SiSa verantwoording waarbij mag worden uitgegaan van het aantal SiSa verantwoordingen dat in het kader van de jaarrekeningcontrole 2025 van een accountantsverklaring moet worden voorzien); Hierbij dient een splitsing plaats te vinden naar functieniveau, uren en tarieven. Met daarbinnen apart vermeld de bedragen voor de interimcontrole, de jaarrekeningcontrole (inclusief de SiSa verantwoording zoals hiervoor omschreven) en de prijzen voor drie SiSa verantwoordingen zoals onderstaand weergegeven. Op het moment van het opleveren van het controleplan is nog niet (exact) bekend welke SiSa verklaringen voor dat specifieke jaar moeten worden aangeleverd door de opdrachtnemer. Opdrachtgever wil echter een zo duidelijk en compleet mogelijk beeld van de te verwachten kosten. Hiertoe zijn in het inschrijvingsbiljet de volgende posten opgenomen: ○ Een SiSa-regeling met een besteding kleiner dan of gelijk aan € 125.000; ○ Een SiSa-regeling met een besteding groter dan € 125.000 en kleiner dan of gelijk aan € 1.000.000; ○ Een SiSa-regeling met een besteding groter dan € 1.000.000. Voor het bepalen van de totale inschrijfprijs zal rekening worden gehouden met een SiSa verantwoording per categorie per jaar. Het aantal kan echter per categorie afwijken in positieve, danwel negatieve zin. Aan de genoemde aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleent. Het uitvoeren van werkzaamheden voor meerwerk kan uitsluitend conform de in te dienen tarieven, zoals vermeld in het Inschrijvingsbiljet. In alle gevallen dient voorafgaand aan de besteding van de uren overleg met en goedkeuring door de opdrachtgever plaats te vinden, waarbij het verwachte aantal uren schriftelijk wordt vastgelegd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs ontvangt de maximale score, zijnde 30 punten. De aantallen voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid: <i>Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver / totaalprijs inschrijver) * 30</i>

K1. Visie op natuurlijke adviesfunctie (maximaal 25 punten)	
Omschrijving	De gemeente Zundert is op zoek een accountant met een proactieve houding en een nuchtere en praktische visie op de adviesfunctie.
Maatstaf	Gekeken zal worden naar de toegevoegde waarde op het gebied van pro activiteit, communicatie m.b.t. interne en externe ontwikkelingen en aansluiting met de organisatie van de gemeente Zundert, inclusief advisering op basis van bevindingen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een Plan van Aanpak waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod dienen te komen: - de visie op de natuurlijke adviesfunctie voor de organisatie van de gemeente Zundert; - de visie op de adviesfunctie richting raad, auditcommissie, college B&W en directie; - de wijze waarop u de gemeente informeert over actuele interne en externe ontwikkelingen; - de tools c.q. middelen die in worden gezet voor het uitvoeren van de adviesfunctie. Het plan van aanpak dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.
Scores	Zeer goed – Het plan van aanpak is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de gemeente Zundert. Het plan is onderbouwd met voorbeelden uit de praktijk en toont een overduidelijke meerwaarde op het gebied van pro activiteit, communicatie en advisering. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 25 punten. Goed – Het plan van aanpak is volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de gemeente Zundert. Het plan is onderbouwd met voorbeelden uit de praktijk en/of toont meerwaarde op het gebied van pro activiteit, communicatie en advisering. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 20 punten. Voldoende – Het plan van aanpak is volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt, echter de vertaling naar de concrete situatie van de gemeente Zundert wordt (deels) gemist. Het plan van aanpak voldoet aan de eisen, zoals door de gemeente Zundert gesteld in de aanbestedingsdocumenten, echter toont geen meerwaarde op het gebied van pro activiteit, communicatie en advisering. Bij een

	'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 40% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 10 punten. Onvoldoende – Het plan van aanpak is onvolledig, niet relevant en/of niet doeltreffend uitgewerkt. De vertaling naar de concrete situatie van de gemeente Zundert wordt gemist. Meerwaarde op het gebied van pro activiteit, communicatie en advisering wordt niet teruggelezen. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.
--	---

K2. Uitvoering en kwaliteit dienstverlening (maximaal 45 punten)	
Omschrijving	De gemeente Zundert zoekt een accountant die staat voor kwaliteit. De gemeente wenst dat de controles uit worden gevoerd door een ervaren team met voldoende kennis van en ervaring binnen de publieke sector. Hiernaast zoekt de gemeente een accountant die zowel qua controlefilosofie, als qua controleaanpak aansluit bij de werkwijze van de gemeente.
Maatstaf	Gekeken zal worden naar de toegevoegde waarde van de inschrijver in de uitvoering van de dienstverlening, met name op het gebied van kennis en in hoeverre aan wordt gesloten bij de werkwijze van de gemeente Zundert.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een Plan van Aanpak waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod dienen te komen: - De controlefilosofie en controleaanpak; - De wijze waarop de samenwerking met de gemeente Zundert vorm zal worden gegeven; - De verwachtingen tijdens controle, wie doet wat en wat zijn de te verwachten termijnen; - Beschrijving van de samenstelling van het vaste controleteam, het kennisniveau en de individuele ervaring binnen de publieke sector; - Beschrijving borging van kennisoverdracht, zowel intern, als richting gemeente Zundert; - Beschrijving van borging van inzet van mensen met voldoende ervaring en / of kennis. Het plan van aanpak dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal vijf (5) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld.
Scores	Zeer goed – Het plan van aanpak is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft verdiept in de werkwijze van de gemeente Zundert. Het vaste controleteam beschikt over een gedegen kennisniveau met (overwegend) ruime ervaring binnen de publieke sector. Het proces voor kennisborging en borging van mensen met voldoende kennis en

	ervaring is duidelijk en aan de hand van voorbeelden uit de praktijk onderbouwd. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 45 punten. Goed – Het plan van aanpak is volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont aan dat Inschrijver zich heeft verdiept in de werkwijze van de gemeente Zundert. Het vaste controleteam beschikt over een gedegen kennisniveau met (overwegend) ervaring binnen de publieke sector. Het proces voor kennisborging en borging van mensen met voldoende kennis en ervaring is duidelijk omschreven. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 36 punten. Voldoende – Het plan van aanpak is volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt, echter verdieping in de werkwijze van de gemeente Zundert wordt (deels) gemist. Het vaste controleteam beschikt over een voldoende kennisniveau met (overwegend) ervaring binnen de publieke sector. Het proces voor kennisborging en borging van mensen met voldoende kennis en ervaring is voldoende omschreven. Specifieke meerwaarde wordt echter gemist. Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 40% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 18 punten. Onvoldoende – Het plan van aanpak is onvolledig, niet relevant en/of niet doeltreffend uitgewerkt. Verdieping in de werkwijze van de gemeente Zundert wordt (deels) gemist. Het vaste controleteam beschikt over een voldoende kennisniveau met (overwegend) ervaring binnen de publieke sector. Het proces voor kennisborging en borging van mensen met voldoende kennis en ervaring is onvoldoende duidelijk en onderbouwd. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.
--	---

4.6.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vier (4) personen, één (1) persoon is werkzaam bij de aanbestedende dienst. Hiernaast bestaat het team uit drie (3) personen die onderdeel zijn van de auditcommissie van de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Markt 1, 4881 CN ZUNDERT

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1	-	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	-	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage 4	-	Menukaart SROI
Bijlage 5 Zundert	-	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente
Bijlage 6	-	Klachtenregeling aanbesteden gemeente Zundert