



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de Aw 2012

Fiscale dienstverlening

Versie	1.0
Datum	7 september 2026
Zaaknummer	827216

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1 Algemeen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld	6
1.4 Klachtenprocedure	6
1.5 Marktorientatie	6
1.6 Omschrijving Opdracht	6
1.6.1 Social return on investment (SROI)	7
1.7 Omvang van de Opdracht	10
1.8 Doelstellingen en randvoorwaarden Opdracht	10
1.9 Samenvoeging en percelen	10
1.10 Verwerkersovereenkomst	10
1.11 Varianten	11
2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Planning	12
2.2 Het stellen van vragen	12
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	13
2.5 Aanbestedingsvoorwaarden	14
3 Beoordelingssystematiek	16
3.1 Aanbestedingsteam	16
3.2 Procedure	16
3.3 Gunningsbeslissing	17
4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver	18
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
4.1.1 Uitsluitingsgronden	18
4.1.2 Geschiktheidseisen	18
4.1.3 Derde(n) verklaring	20
5 Gunningseisen en –criterium	21
5.1 Gunningscriteria	21
5.2 Kwalitatieve subgunningscriteria	21
5.2.1 K.1 Plan van aanpak	21
5.2.2 K.2 Diversiteit en inclusie	22
5.3 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit	23
5.4 Prijs	24
5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs	24
5.5 Bepaling eindscore	25
Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten	26
Bijlage 2AD Programma van eisen	26
Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 4AD Conformiteitsverklaring	26
Bijlage 5AD Prijsformulier	26
Bijlage 6AD Concept Raamovereenkomst	26
Bijlage 7AD Algemene Inkoopvoorwaarden	26
Bijlage 8AD Concept Verwerkersovereenkomst	26

Bijlage 9AD	Derde(n)verklaring	26
Bijlage 10AD	Verklaring referenties	26

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld” zoals opgenomen in Bijlage 7AD Algemene Inkoopvoorwaarden.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder Opdrachtgever te noemen in dit Aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden zijn beschreven in paragraaf 1.8 en in het Programma van eisen (Bijlage 2AD), waarin de voor de Opdrachtgever van belang zijnde aspecten zijn beschreven en het eindresultaat daarmee vaststaat. Andere kwalitatieve aspecten, anders dan die bij een "normale" uitvoering verwacht mogen worden, zullen in de ogen van de Opdrachtgever geen extra meerwaarde opleveren.

De Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst aangaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met verlengingsmogelijkheden van twee (2) maal één (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) jaar.

1. De nadere opdrachten worden op de volgende wijze verstrekt:
 - Middels losse opdrachten;
2. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.
3. Bij een eventuele indexatie (prijzdaling danwel prijsverhoging) dient de Opdrachtnemer, op verzoek van de Opdrachtgever, een nieuw prijsformulier te verstrekken met de nieuwe overeengekomen vastgestelde (eenheids)prijzen.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:
"Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI) op basis van "Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Aanbestedingsdocument, inclusief de Bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst voor deze Opdracht is de Opdrachtgever. Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer R. van der Veen (inkoopadviseur).

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via het online aanbestedingsplatform www.TenderNed.nl (hierna TenderNed). Communicatie over deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dan dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via het e-mailadres inkoop@barneveld.nl, ter attentie van de contactpersoon, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding, te geschieden.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website www.barnveld.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de Nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:
Gemeente Barneveld
t.a.v. Klachtencommissie
Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding
Postbus 63
3770 AB Barneveld
info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de Opdrachtgever de administratieve lasten van de Gegadigden/Inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving Opdracht

De opdracht betreft vanaf boekjaar 2026;

- verzorgen van aangiften VPB vanaf fiscale jaar 2026, inclusief in ieder geval het opleveren van een grondslagendocument en een memo voor de accountant van de gemeente (t.b.v. gemeentelijke jaarrekening)
- jaarlijkse controle van BTW-labeling en BTW-mengpercentage vanaf fiscale jaar 2026
- fiscaal advies op afroep; dit kan over casuïstiek uit eerdere jaren dan 2026 als dit nog niet bekend voor de aanvangsdatum van de Raamovereenkomst

Met opmerkingen [Rv1]: Dus met ingang van 2027?

- lopende casuïstiek waarbij op het moment van aanvang van de Raamovereenkomst naar oordeel van de opdrachtgever de verwachting is dat deze nog minimaal een jaar doorlooptijd heeft; in dat geval draagt de huidige dienstverlener de casuïstiek conform beroepsregels over aan de opdrachtnemer (zie ook Buiten de scope)
- ondersteuning bij complexe casussen
- communicatie met de Belastingdienst
- kennisoverdracht aan interne medewerkers
- nieuwe fiscaal-juridische procedures (wij hanteren overigens een fiscaal conservatieve, conforme en procedure-arme aanpak)
- lopende fiscaal-juridische procedures blijven afhankelijk van de complexiteit bij de huidige dienstverlener of worden overgedragen naar de opdrachtnemer. Het oordeel hiervoor ligt bij opdrachtgever.

Concreet gaat het om de belastinggebieden:

- BTW / BCF
- vennootschapsbelasting
- loonheffingen / WKR

De dienstverlening bestaat grotendeels uit:

- verzorgen aangiftes vpb
- werkzaamheden rondom jaarlijkse controle BTW-labeling en BTW-mengpercentages, inclusief correspondentie hierover Belastingdienst (zoals indienen supplementies)
- ad hoc advies
- second opinions
- begeleiding dossiers

Buiten de scope

- structurele detachering van personeel
- volledige uitbesteding fiscale functie
- lopende casuïstiek tot en met fiscale jaar 2025 voor zover bekend bij aanvang van de Raamovereenkomst; tenzij de doorlooptijd naar verwachting nog langer dan een jaar na aanvang van de Raamovereenkomst is (zie ook scope)
- afwikkeling aangifte VPB 2025
- VPB van GBO BV (waarvoor de gemeente Barneveld de administratie verzorgt)
- Accountantsdiensten.

Met opmerkingen [Rv2]: En natuurlijk de accountantsdiensten waarvoor onlangs een overeenkomst met PwC is gesloten.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 79220000-2 Fiscale dienstverlening.

1.6.1 Social return on investment (SROI)

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Daarom is in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een Opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,- SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI arbeidsplaatsen, leer-stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Barneveld in het bijzonder.

Er wordt gebruik gemaakt van het Uniforme Bouwblokkenmodel Oost Nederland om de SROI-invulling vorm te geven. De blokken kunnen op maat gestapeld worden totdat voldaan wordt aan de SROI-verplichting. Deze aanpak is niet alleen gericht op het plaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om de Opdrachtnemer creatief te laten kijken naar de invulling van SROI in de organisatie.

Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland

Bouwblokken		SROI-waarde	Duur van meetellen
1	Participatiewet	€ 45.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 50.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
3	WW	€ 20.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
4	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
6	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 25.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
7	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
8	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 10.000 per stage	Stageperiode
9	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
10	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
11	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
13	Sociale Inkoop ²	Factuurwaarde (excl. BTW)	
14	MVO-activiteiten ³	€ 125 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
15	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
16	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
17	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
19	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
20	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven: trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde volgens: trede 1-10%, trede 2-20%, trede 3-30% en trede 3-30+- 100 % van de factuur (excl. BTW)	Tot maximaal 50% van de verplichting en de facturen moeten gelieerd zijn aan de Opdracht. Buiten de Opdracht in overleg met SR- verantwoordelijke

21	Werkpakt keurmerk	Korting op SR-verplichting 50%	Het keurmerk mag niet gestapeld worden op een ander certificaat.
1.	Werkervaringsplek/proefplaatsing: NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen zoals vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages in het kader van inburgering, etc. De SR-verantwoordelijke bepaalt een waarde voor deze groep. 2. Sociale inkoop gaat over de afname van diensten van: - Sociale werkvoorziening (ook wel de sociale werkplaats genoemd). - Sociale ondernemingen. Zij streven primair en overduidelijk een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL. http://www.codesocialeondernemingen.nl/ http://www.social-enterprise.nl/ - In Oost Nederland vindt u informatie over impact ondernemen op www.impacttoost.nl <u>PSO-30+ gecertificeerde organisatie</u>. Indien niet gecertificeerd, dan moet minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24). <i>Facturen:</i> - <i>-SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)</i> - <i>-Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).</i> - <i>-Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7 en bouwblok 20.</i> 3. MVO-activiteiten: omvat verschillende aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei, kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijvoorbeeld aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz. 4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages of werkervaringsplekken. 5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep: statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden. Dit telt alleen bij een betaald dienstverband, dus niet bij stages/werkervaringsplekken. 6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s). 7. In geval van overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.		

Volgens de Opdrachtgever biedt deze Opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze Opdracht een eis van minimaal 5% van de inschrijfprijs, die moet leiden tot arbeid(sparticipatie) voor de SROI doelgroep.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfprijs. Voor deze Raamovereenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI-eis mag (deels) doorgelegd worden aan onderaannemers. De Opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de Opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 5% van de inschrijfprijs, van alle uitgevoerde deelopdrachten bij het einde van de Raamovereenkomst, is de Opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Om de invulling van SROI te monitoren wordt gebruik gemaakt van het registratiesysteem WIZZR. Via het registratiesysteem wordt geregistreerd en gecontroleerd of Opdrachtnemer op de juiste manier aan de afgesproken SROI verplichting voldoet. De Opdrachtnemer(s) van deze Opdracht krijgt/krijgen toegang tot het registratiesysteem WIZZR. Na het gesprek met het coördinatiepunt Social Return ontvangt de Opdrachtnemer een inlogcode voor het registratiesysteem. Er worden alleen inlogcodes verstrekt aan Opdrachtnemer(s) die de Opdracht gegund heeft/hebben gekregen. Na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

In Bijlage 2AD 'Programma van Eisen' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van Bijlage 4AD 'Conformiteitsverklaring' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

1.7 Omvang van de Opdracht

De geraamde totale waarde van de Opdracht is gebaseerd op een inschatting van de werkzaamheden en bedraagt € 250.000,00 voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief de optie jaren.

De maximale omvang voor deze Opdracht is vastgesteld op 150% van de geraamde totale waarde van de Opdracht en betreft een bedrag van € 375.000 excl. btw. Binnen de bandbreedte kunnen eventuele fluctuaties in de werkzaamheden worden opgevangen.

1.8 Doelstellingen en randvoorwaarden Opdracht

De volgende doelstellingen voor de uitvoering van de Opdracht zijn voor Opdrachtgever van belang:

Doelstellingen:

1. Het rechtmatig en doelmatig sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van fiscale dienstverlening volgens de eisen en wensen die Opdrachtgever daaraan in de Aanbestedingsdocumenten stelt;
2. Het verkrijgen van kwalitatief hoogwaardig en praktisch advies;
3. Het versterken van interne fiscale kennis;
4. Het minimaliseren van fiscale risico's;
5. Uiterlijk 31 januari 2027 heeft de overdracht van kennis en informatie naar Opdrachtnemer plaatsgevonden en kunnen de opdrachten onder de Raamovereenkomst uitgevoerd worden.

1.9 Samenvoeging en percelen

Samenvoegen

De aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Voor zover er al sprake kan zijn van mogelijke verschillende opdrachten, is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst hierbij sprake van samenvoeging van Opdrachten. Er is sprake van een samenvoeging omdat de Opdracht logisch samenhangende onderdelen betreft die door gelijksoortige marktpartijen kunnen worden uitgevoerd. Door de samenvoeging wordt zowel voor de markt als voor de aanbestedende dienst de aanbestedingsinspanning zo laag mogelijk gehouden. Daarbij hangen met name de onderdelen BTW en VPB sterk samen, waarbij integrale advisering noodzakelijk kan zijn. Tot slot vinden wij het wenselijk één fiscaal aanspreekpunt te hebben.

Het samenvoegen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien marktpartijen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben het gunnen van de opdracht.

Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel, dat zich niet leent tot het opdelen in percelen. Opdrachtgever vindt integraliteit van fiscaliteit belangrijk en versnippering kan leiden tot inefficiëntie en risico's.

1.10 Verwerkersovereenkomst

In het kader van deze Raamovereenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Opdrachtgever bepaalt daarbij doel en middelen voor de verwerking. Er is een sprake van een verwerkersrelatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Een verwerkersovereenkomst is van toepassing en als Bijlage 8AD 'Concept verwerkersovereenkomst' bijgevoegd. De persoonsgegevens worden verwerkt

in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

1.11 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	7 september 2026
Uiterste tijdstip voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen	21 september 2026 om 14:00 uur
Publicatie van de 1 ^e Nota van inlichtingen	28 september 2026
Uiterste tijdstip voor het indienen van vragen	2 oktober 2026 om 14:00 uur
Publicatie van de laatste Nota van inlichtingen	8 oktober 2026
Uiterste inlevertermijn Inschrijving op TenderNed	19 oktober 2026 om 14:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip kluis
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	13 november 2026
Definitieve gunning	4 december 2026
Ondertekening Raamovereenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Ingangsdatum Raamovereenkomst en start overdracht	1 januari 2027
Start uitvoering Raamovereenkomst	1 februari 2027

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen van Gegadigden, met gebruikmaking van de 'Vraag- en antwoordmodule' op TenderNed, gesteld te worden.
- Conform art. 2.53 Aw 2012 kan een Gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van inlichtingen. Gegadigde geeft dit aan bij de vraag op TenderNed. Indien Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt, dan zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**

Van de Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerft hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de Gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de Opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de Opdrachtgever een individuele Nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van het uiterste tijdstip voor het stellen van vragen kunnen Gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

De Inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door Gegadigde/Inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna, moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag de Gegadigde/Inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de Inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@barneveld.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De Inschrijver is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze Opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door Inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit Aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een Inschrijver dient een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring volgens Bijlage 9AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De Inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:

- Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop deze sub van toepassing is bepaalt bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke Inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de Raamovereenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige Inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/Opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Opdracht/Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden eigendom van de Opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Opdracht/Raamovereenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden.

9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig gemaakt te worden.
De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de Opdracht gaat de Inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht/Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Opdracht/Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Raamovereenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer Inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de Opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving.
16. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontfangen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur Inschrijving
Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende drie (03) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken en tot een (01) maanden na de geplande definitieve gunning (bekend op de dag van indiening). De Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van een (01) maanden verlengen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen gunning, eindigt de gestanddoeningstermijn acht (08) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen. Een Inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontfangen op verkrijging van de Opdracht. Gedurende de gestanddoeningsperiode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd".

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair beoordelingsteam, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:
(voor de in te dienen documenten die in onderstaande fasen worden genoemd wordt verwezen naar dit Aanbestedingsdocument en Bijlage 1AD)

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende Inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de Inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid Inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een Inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de Inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overgelegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit Aanbestedingsdocument om worden gevraagd, zie met name Bijlage 1AD.

Een Inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Fase 3: Beoordelen of Inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende **Fout!**

Verwijzingsbron niet gevonden., "**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**", vastgesteld of de Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd, wordt de desbetreffende Inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige Inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het beoordelingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het beoordelingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bijvoorbeeld omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het beoordelingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het beoordelingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling eenheidsprijzen

In deze fase wordt van de Inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de Opdrachtgever de Inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze Inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat Opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in dit Aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de Inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de Opdrachtgever of Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de Inschrijving wordt aangeboden kan de Opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende Inschrijving of de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

De scores van de gunningscriteria, bepaling van de beste Inschrijving en rangorde van de Inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningbeslissing

De hoogstgeplaatste Inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De Inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Na de voorgenomen gunning wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

Na de definitieve gunning wordt de definitieve Raamovereenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekend. Een format van de concept Raamovereenkomst is als Bijlage 6AD toegevoegd.

4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen tien (10) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door Inschrijver te worden overgelegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels de UEA (Bijlage 3AD) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een/de rechtsgeldig tekenbevoegde(n). (bij beperkte volmacht meerdere handtekeningen nodig!), verklaart Inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit Aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de Opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de Inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- Op verzoek dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012, te kunnen overleggen
- Op verzoek dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot datum van Inschrijving, te voegen.
- Bij de Inschrijving dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen. (Let op: Uit de verklaring(en) moet blijken dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om de UEA te ondertekenen)

Indien de Inschrijving door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.1.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.1.2.1.1 Continuïteit van de onderneming

Indien Inschrijver controleplichtig is voor de jaarrekening, dan verklaart Inschrijver door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Als de Opdracht voorlopig aan Inschrijver wordt gegund, dan dient Inschrijver bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Indien Inschrijver gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening van haar moedermaatschappij of concern, dan doet Inschrijver een beroep op de financiële draagkracht van haar moedermaatschappij of het concern.

Als Inschrijver niet controleplichtig is voor de jaarrekening, dan verklaart Inschrijver door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan Inschrijver wordt gegund, dan dient Inschrijver bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

Op verzoek dient Inschrijver, *binnen tien (10) kalenderdagen*, de ondertekende verklaring te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

4.1.2.1.2 Verzekering

Bij onderhavige Opdracht verlangt de Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroepsaansprakelijkheid met een minimaal verzekerde som van € 1.000.000, -, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en).
 - Op verzoek dient Inschrijver *binnen tien (10) een kopie te kunnen overleggen van een geldige verzekeringspolis (pdf) met een looptijd voor de duur van de Opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal verlengen.*

4.1.2.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.1.2.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie(s):

A. Fiscale wet- en regelgeving

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren en begeleiden van een organisatie op het gebied van fiscale dienstverlening, zoals omschreven in de Opdracht:

- bij tenminste één gemeentelijke opdrachtgever met een inwonersaantal van minimaal **38.000** inwoners;
- bij tenminste één gemeentelijke opdrachtgever waarbij de geraamde omvang van de Opdracht € 150.000,00 of meer bedraagt.

Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het geven van één (01) of meerdere referentieopdrachten per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

Inschrijver gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht Bijlage 10AD Verklaring referenties. Per referentie wordt een aparte 'Verklaring referenties' ingevuld en bij de Inschrijving gevoegd.

Van de referentie moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overgelegd kunnen worden. Op verzoek dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, de ondertekende verklaring te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

4.1.2.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van Inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele Opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Op verzoek dient Inschrijver, binnen tien (10) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.3 Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de Inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, bij de Inschrijving een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 9AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit (BPKV) verhouding met de methodiek gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal subgunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs.

Het onderdeel kwaliteit telt voor 70% (70 punten) mee en het onderdeel prijs voor 30% (30 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

De verdeling en de waardering van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling en waardering worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld

Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. BPKV d.m.v.de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	K.1	Plan van Aanpak	60
	K.2	Diversiteit en inclusie	10
Subgunningscriterium prijs			30
Maximaal aantal te behalen punten			100

De beschrijving van de subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores voor de subgunningscriteria staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.2 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande paragrafen beschreven.

5.2.1 K.1 Plan van aanpak

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht:

Met het Plan van aanpak wordt beoordeeld in hoeverre de Inschrijver:

- de Opdracht en context van Opdrachtgever begrijpt
- in staat is om effectief en pragmatisch ondersteuning te bieden
- bijdraagt aan duurzame kennisopbouw binnen de organisatie van Opdrachtgever

Het Plan van aanpak dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

1. Visie op de Opdracht

- Visie op fiscale advisering binnen een gemeentelijke organisatie
- Benadering van samenwerking met interne medewerkers
- Omgang met publieke belangen en relatie met de Belastingdienst
- Mate van proactiviteit (signaleren van risico's en kansen)

2. Aanpak en werkwijze

- Beschrijf concreet:
 - Hoe ziet een proces van aangifte VPB eruit en welke (sub)producten worden er opgeleverd (bijv. grondslagendocument,
 - Hoe wordt omgegaan met ad hoc vragen en complexe casuïstiek
 - Hoe wordt prioritering en doorlooptijd geborgd
 - Hoe wordt kwaliteit van adviezen gewaarborgd

- Hoe wordt omgegaan met piekbelasting / spoedvragen

- Inclusief:
 - Reactietijden
 - Bereikbaarheid
 - Escalatie / opschaling

3. Fiscale expertise, ervaring en inzet

- Hoe wordt expertise ingezet op de verschillende domeinen:
 - BTW / BCF
 - VPB
 - Loonheffingen / WKR
- Welke ervaring hebben de adviseurs van Inschrijver met gemeenten (**zie ook Programma van eisen**)
- Hoe wordt geborgd dat altijd de juiste specialist beschikbaar is
- Inzet hoofdcontactpersoon en vervanging

4. Samenwerking en communicatie

- Wijze van afstemming met Opdrachtgever
- Rol van de opdrachtnemer richting Belastingdienst
- Rapportage en terugkoppeling
- Transparantie in advies en afwegingen

5. Kennisoverdracht en borging

- Hoe wordt kennis gedeeld met interne medewerkers
- Voorbeelden van:
 - coaching / begeleiding
 - workshops of kennissessies
 - documentatie / handreikingen
- Hoe wordt afhankelijkheid van externe adviseur beperkt

6. Risicobeheersing

- Hoe worden fiscale risico's tijdig signaleerd
- Hoe wordt omgegaan met complexe of risicovolle situaties
- Borging van compliance (wet- en regelgeving)

Beoordeling

Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- Inhoudelijke kwaliteit (juistheid, diepgang, toepasbaarheid)
- Praktische uitvoerbaarheid (realistisch, concreet, werkbaar)
- Mate van aansluiting op gemeentelijke context (zie uitsluitingsgrond onder paragraaf 3 (fiscale expertise, ervaring en inzet)
- Meerwaarde (proactiviteit, innovatie, kennisontwikkeling)
- Helderheid en begrijpelijkheid
- De structuur is verplicht conform bovenstaande paragrafen

De uitwerking van het Plan van aanpak wordt in pdf aangeleverd en mag maximaal acht (8) A4 bestrijken, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. **Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld.**

5.2.2 K.2 Diversiteit en inclusie

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat haar opdrachtnemers oog hebben voor diversiteit en inclusie. Daarom hechten wij waarde aan een actief intern beleid dat diversiteit en inclusie bevordert. Denk bijvoorbeeld aan een inclusieve werkomgeving (zoals een kolfruimte, bezinnings- of gebedsruimte en

genderneutraal toilet), bijdragen aan sociale veiligheid (zoals een vertrouwenspersoon en diversiteitstrainingen) en divers werven en selecteren van medewerkers (zoals inclusieve vacatureteksten, objectieve selectieprocedures en training voor recruiters en leidinggevend). Een diverse samenstelling van het team vinden wij belangrijk voor organisaties die fiscale dienstverlening aanbieden, omdat het zorgt voor bredere perspectieven, creatieve oplossingen en betere aansluiting bij verschillende doelgroepen. Dit versterkt de kwaliteit en impact van de dienstverlening.

De vraag

1. Inschrijver beschrijft op welke wijze hij zich inzet voor diversiteit & inclusie. Welk aantoonbaar beleid heeft uw organisatie over diversiteit en inclusie?
2. Welke maatregelen treft Inschrijver voor een divers en inclusief werkklimaat en welke instrumenten zet Inschrijver in om de bewustwording over diversiteit en inclusie binnen haar organisatie te vergroten?
3. Wat zijn de resultaten van het diversiteit en inclusie beleid van Inschrijver en hoe worden de resultaten gemonitord?
4. In welke mate komt het beleid van Inschrijver tot uiting bij de uitvoering van deze Opdracht.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt, naast het algemene beoordelingskader (zie paragraaf 5.3), gelet op:

- De mate waarin Inschrijver beschikt over een ambitieus beleid over diversiteit en inclusie;
- De mate waarin de resultaten van het beleid meer of minder effectiviteit tonen.

Beantwoording dient volgens het SMART-principe te geschieden. De uitwerking van het subgunningscriterium wordt in pdf aangeleverd en mag maximaal twee (2) A4 bestrijken, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15.

5.3 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording van de subgunningscriteria inzake kwaliteit en kent voor elk subgunningscriterium individueel een score toe conform de beoordelingstabel hierna. De beoordelingstabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde scores kunnen door de individuele beoordelaar per subgunningscriterium worden toegekend.

Na de individuele beoordeling worden tijdens een consensusoverleg de individuele beoordelingen naast elkaar gelegd en onderbouwen de leden van het beoordelingsteam hun individuele beoordeling. Vervolgens wordt in consensus de definitieve score per subgunningscriterium bepaald.

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 en K.2 worden door het beoordelingsteam bij het consensusoverleg als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een score in % uit de tabel hierna. Per score is aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld);
- Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen;
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bijvoorbeeld niet één beste te zijn);

Score	Toelichting	score in %
Uitstekend	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	100%
Goed	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	80%
Voldoende	Er wordt enige meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	50%
Matig	Er wordt geen meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	30%
Onvoldoende	Er wordt zeer summier aan de gevraagde aspecten voldaan en/of de mate waaraan deze aspecten voldaan wordt zijn onvoldoende onderbouwd en/of uitgewerkt. Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen en/of de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht. Of Inschrijver heeft het gehele kwaliteitsaspect niet ingevuld of heeft de aspecten niet onderbouwd en/of uitgewerkt.	0%

5.4 Prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is vastgelegd in de tabel in paragraaf 5.1 en bedraagt 30 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in het 'Prijsformulier' (Bijlage 5AD). U dient nauwlettend de invul instructies zoals opgenomen in het betreffende tabblad in deze Bijlage op te volgen. Voor het indienen van uw prijzen en tarieven voor de uitvoering van de Opdracht mag u alleen het 'Prijsformulier' gebruiken.

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs, exclusief btw, de maximale score krijgt. De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{inschrijfprijs Inschrijver}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs

De volgende overige bepalingen zijn van toepassing op het indienen van een prijs voor de Opdracht:

- Voor het doen van een prijsopgave voor de Opdracht wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in Bijlage 5AD 'Prijsformulier' te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure;

- De prijzen en tarieven dienen te voldoen aan al het gestelde in het Aanbestedingsdocument inclusief de bijbehorende Bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen;
- De door Inschrijver op te geven prijzen en tarieven zijn in € exclusief btw doch inclusief alle voorkomende kosten die door de Inschrijver worden gemaakt om de Opdracht uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld;
- De Inschrijving is niet manipulatief en/of irreëel. Hiervan is sprake wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. De volgende situaties worden in ieder geval meegenomen bij de bepaling door aanbestedende dienst of een Inschrijving al dan niet als manipulatief of irreëel kan worden gezien:
 - ☐ één of meer aangeboden tarieven niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - ☐ de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - ☐ één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - ☐ sprake is van negatieve tarieven.

5.5 Bepaling eindscore

Per Inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningcriteria. De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. Aan de Inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs zal de Opdracht gegund worden.

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van de hoogste score op subgunningscriterium K. 1 'Plan van aanpak' bepaald. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald. De loting zal plaatsvinden op een nader aan te geven locatie van de aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd zullen hiervoor worden uitgenodigd.

Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten
Bijlage 2AD	Programma van eisen
Bijlage 3AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4AD	Conformiteitsverklaring
Bijlage 5AD	Prijsformulier
Bijlage 6AD	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7AD	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 8AD	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9AD	Derde(n)verklaring
Bijlage 10AD	Verklaring referenties