



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

AANBESTEDINGSDOCUMENT

GEMEENTE EDAM-VOLENDAM

Accountant 2020-2027
19.074 BV

Projectleider: P. L. van der Veen (BV)
Sr. inkoopadviseur: J.M. Reitsma-Hooijmans
Status: Definitief
Datum: 2 februari 2020

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen	3
1.1	Gemeente Edam-Volendam	3
1.2	De organisatie	3
1.3	Inkoopstrategie	3
1.4	Keuze en motivatie percelen	3
1.5	Beschrijving van de huidige situatie	3
1.6	Beschrijving van de gewenste (financiële) nieuwe situatie	4
1.7	Aard en omvang van de opdracht	5
1.8	Duur van de overeenkomst	5
1.9	Verantwoordelijke afdeling	5
1.10	Beoordelingscommissie	5
1.11	Klachten en geschillenregeling	5
1.12	Gebruik merknamen of typen	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Richtlijn en procedure	7
2.2	Planning & data	7
2.3	Indienen inschrijving	7
2.4	Inlichtingen	8
2.5	Contactgegevens	8
2.6	Rechtsverwerking	8
2.7	Beoordelingsprocedure	9
2.8	Mededeling van de gunningbeslissing	9
2.9	Rangorde der documenten	10
3	Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	11
3.2	Eisen aan de inschrijving	11
3.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
3.4	Overige voorwaarden	13
3.5	Communicatie	14
4	Selectie van de inschrijvers	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Geschiktheidseis(en)	15
5	De gunning	18
5.1	Gunningscriteria	18
5.2	Programma van eisen	19
5.3	Programma van wensen	21
5.4	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	23
5.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	24
5.6	Checklist inschrijving	25
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 2.	Format referenties	27
Bijlage 3.	Prijzenblad tarieven vaste aanneemsom eerste controle jaar 2020	28
Bijlage 4.	Prijzenblad vaste aanneemsom eerste controle jaar inschrijving 2020	29
Bijlage 5.	Algemene voorwaarden	30
Bijlage 6.	Overeenkomst	31

1 Algemeen

1.1 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen. Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

1.2 De organisatie

De organisatie bestaat uit vijf afdelingen met een onderverdeling in secties. Voor elke afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De organisatie is als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Veiligheid, Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (I&A, Facilitair, Financiën).
5. Afdeling Strategie (o.a. Inkoop, Vastgoed, Juridische zaken, HRM en Communicatie).

In totaal zijn er ca. 300 medewerkers bij de gemeente Edam-Volendam werkzaam.

1.3 Inkoopstrategie

De gemeente Edam-Volendam heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding waarbij optimaal gebruik kan worden gemaakt van de marktwerking en de openbaarheid. Door het criterium prijs ten opzichte van de kwaliteit in een bepaalde verhouding te zetten hoopt de gemeente Edam-Volendam te gunnen aan een organisatie die zowel de gewenste kwaliteit als een scherpe prijs kan leveren.

1.4 Keuze en motivatie percelen

Deze aanbesteding leent zicht niet voor het opdelen in percelen. Er dient immers een controleverklaring bij de jaarrekening opgeleverd te worden door één inschrijver voor de gemeente Edam-Volendam.

1.5 Beschrijving van de huidige situatie

De gemeente heeft al een aantal jaren dezelfde accountant. De accountant vervult momenteel een certificerende functie en daarnaast geven zij invulling aan hun natuurlijke adviesfunctie, door het verstrekken van een managementletter, met daarin voor de belangrijkste processen hun bevindingen aanbevelingen.

De huidige accountant baseert haar accountantsoordeel met name op gegevensgerichte werkzaamheden. De kosten van de aanvullende gegevensgerichte werkzaamheden worden met

name achteraf gecommuniceerd, wat daardoor soms als verrassing komt. Daarnaast is veel sprake van wisselingen in teamleden, waardoor informatie wegebt en elk jaar dezelfde vragen terugkomen. De continuïteit is niet gewaarborgd.

De administratieve organisatie en interne beheersing bij de gemeente Edam-Volendam is momenteel volop in ontwikkeling. De organisatie is aan het onderzoeken hoe de verbijzonderde interne controle vorm gegeven kan worden en als onderdeel daarvan de key-processen aan het doorlichten om hierin verbeteringen door te voeren.

De afgelopen jaren heeft de gemeente een verklaring met beperking ontvangen met betrekking tot het voldoen aan de Europese aanbestedingsregels. Als onderdeel van het ontwikkeltraject is de gemeente aan het onderzoeken wat er nodig is om te voorkomen dat zich onrechtmatigheden voordoen in de toekomst.

1.6 Beschrijving van de gewenste (financiële) nieuwe situatie

De gemeente wil met de inschrijver een langdurige relatie aangaan, voor het vervullen van de certificerende functie en de natuurlijke adviesfunctie. Het ontvangen van advies in de vorm van een schriftelijke rapportage wordt als waardevol gezien, met name in het kader van het ontwikkeltraject waar de gemeente zich in bevindt op het gebied van administratieve organisatie en interne beheersing.

De gemeente Edam-Volendam wil in 2021 haar administratieve organisatie en interne beheersing op orde hebben om het college van B & W in staat te stellen een rechtmatigheidsverantwoording op te stellen. Waar voorheen de accountant expliciet een oordeel diende te vormen over rechtmatigheid, wordt deze verantwoordelijkheid nu bij de interne organisatie belegd. De verbijzonderde interne controle wordt dan organisatie breed ingezet om de werking van de interne beheersmaatregelen met betrekking tot rechtmatigheid te toetsen.

Bij het inrichten van de verbijzonderde controle gaat de gemeente Edam-Volendam uit van het model waarbij de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) in samenwerking met de inschrijver wordt uitgevoerd, zodat de inschrijver de verbijzonderde interne controle kan betrekken bij de risico-inschatting. Hierdoor zal de omvang van de gegevensgerichte werkzaamheden door de inschrijver afnemen. Wij verwachten daarom ook dat de totale kosten van de accountantscontrole jaarlijks met zo'n 10% per jaar zullen kunnen dalen, aangezien wij verwachten dat we – samen met de adviezen van de inschrijver – jaarlijks verbeteringen kunnen doorvoeren in de interne organisatie.

Wij verwachten met deze ontwikkelingen tot een goedkeurende controleverklaring zonder beperkingen te kunnen komen in 2021.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

De aanbesteding heeft betrekking op de volgende accountantsdiensten:

1. De certificerende functie, gericht op het verstrekken van controleverklaringen bij de jaarrekening en de daarbij behorende verantwoordingen en deelverantwoordingen (SiSa);
2. De natuurlijke adviesfunctie, gericht op de ondersteuning van de gemeenteraad en raadsgriffier, het college van B & W, de directie en de ambtelijke organisatie.

Certificerende functie

De gemeente Edam-Volendam stelt haar eigen jaarrekening op. De inschrijver dient hierbij een controleverklaring te verstrekken.

Natuurlijke adviesfunctie

De inschrijver is voor de gemeenteraad en raadsgriffier een gesprekspartner en vertrouwenspersoon op strategisch niveau. De inschrijver is voor het college van B & W en de directie een gesprekspartner die betrokken en kritisch is. De inschrijver is voor de concerncontroller van de gemeente Edam-Volendam een sparringpartner op het inhoudelijke vlak.

1.8 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier jaren. De verwachte ingangsdatum is medio 2020, voor de controle over boekjaar 2020 en de overeenkomst eindigt alsdan na de controle van boekjaar 2023, op 31 mei 2024. De overeenkomst kent een optie om twee maal met twee jaren te verlengen tot maximaal 1 juli 2028.

In ieder geval tweemaal per jaar na ingang van de overeenkomst worden door de gemeente Edam-Volendam de prestaties van de overeenkomst geëvalueerd, op uiterlijk 30 juni en 31 december.

1.9 Verantwoordelijke afdeling

Voor wat betreft het proces van opdrachtverlening is de raadsgriffier verantwoordelijk. Voor wat betreft het contract en het budget is de concerncontroller verantwoordelijk en voor de dagelijkse gang van zaken is de afdeling bedrijfsvoering van de gemeente Edam-Volendam verantwoordelijk.

1.10 Beoordelingscommissie

Functie	Naam
Wethouder financiën/inkoop	H. Schütt
Griffie	A. de Boer
Coördinator Financieel Beheer a.i.	N. Waaijer
Concerncontroller	P. L. van der Veen
Adviseur Planning & Control	C. Molenaar
Raad	A. de Jong en J.J.M. de Boer.

1.11 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Gemeente Edam-Volendam in behandeling worden genomen.

Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Gemeente Edam-Volendam.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente Edam-Volendam op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Gemeente Edam-Volendam leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal de Gemeente Edam-Volendam hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Gemeente Edam-Volendam haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Gemeente Edam-Volendam. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Edam-Volendam, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.12 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is *de openbare Europese procedure* gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

NR.	PROCESSTAPPEN	DATUM
1.	Publicatie TenderNed	Zondag 2 februari 2020
2.	Indienen vragen tot uiterlijk 09.00 uur	Maandag 2 maart 2020
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen	Woensdag 11 maart 2020
4.	Sluiting inschrijvingstermijn 09.00 uur	Maandag 23 maart 2020
5.	Opening inschrijvingen en opstellen proces verbaal	Maandag 23 maart 2020
6.	Beoordelen inschrijvingen	24-27 maart 2020
7.	Intern verificatiegesprek	Maandag 30 maart 2020
8.	Voorgenomen gunningbesluit	Vrijdag 3 april 2020
9.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken 7 kalenderdagen ná voornemen tot gunning	Vrijdag 10 april 2020
10.	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	Donderdag 23 april 2020
11.	Raadsvergadering besluitvorming aanwijzen accountant	Donderdag 23 april 2020
12.	Definitief gunningbesluit	Vrijdag 24 april 2020
13.	Ondertekening overeenkomst	Vrijdag 24 april 2020
14.	Kennismaken in commissie planning en control in de avond	Dinsdag 16 juni 2020
15.	Ingangsdatum overeenkomst	Jaarrekening 2020

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. De inschrijver die besluit geen inschrijving te doen wordt vriendelijk verzocht de gemeente Edam-Volendam hiervan op de hoogte te brengen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

-
- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;

- De uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- U zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- De ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning (2.2) genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Contactgegevens

De aanbestedende dienst is de gemeente Edam-Volendam.

Senior inkoopadviseur Karin Reitsma Hooijmans zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de

gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

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

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Referenties.
3. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die de gemeente Edam-Volendam in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen 7 kalenderdagen aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd (zie planning paragraaf 2.2). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

2.9 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocument;
4. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten + Addendum;
5. Inschrijving.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven en zal slechts aan medewerkers worden getoond die voor het aanbieden van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden veelevoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 3 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Ondertekening

De inschrijving en het UEA dienen te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

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

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

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

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht

van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

3.4 Overige voorwaarden

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de nummer twee in rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.

- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden.
- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

3.5 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze opdracht zal via TenderNed geschieden. Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeente Edam-Volendam of leden van de verantwoordelijke projectgroep, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4 Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

4.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referentie na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden (een bewijsstuk van uitsluitingsgrond)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De “Gedragsverklaring aanbesteden” is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de “Gedragsverklaring aanbesteden” tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze controleverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag</p>
2.	<p>Bedrijfsaansprakelijkheid</p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - euro per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.</p> <p>Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.</p>
3.	<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standaarden (deugdelijke grondslag).</p> <p>De inschrijver moet volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd ingeschreven zijn in het beroepenregister of handelsregister. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet duidelijk de wettelijke tekenbevoegdheid van personen blijken. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.</p>

Nr.	Eis
4.	<p data-bbox="272 232 884 262">Beroepsbekwaamheid -Technische bekwaamheid</p> <p data-bbox="272 271 1358 336">De controle van de gemeenterekening betreft een wettelijke controle, zoals bedoeld in de Wet toezicht accountantsorganisatie.</p> <p data-bbox="272 344 1386 479">Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants ((als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek (Accountants-administratieconsultant met certificerende bevoegdheid)). Dit betekent dat de accountant een vergunning moet hebben en in het vergunningenregister van de AFM is ingeschreven.</p> <p data-bbox="272 521 1378 656">De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in dit aanbestedingsdocument volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p data-bbox="272 698 1390 801">Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 2.4) waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat:</p> <ol data-bbox="272 844 1386 978" style="list-style-type: none"> 1. Ervaring met de jaarrekeningcontrole van een gemeente met minimaal vergelijkbare omvang (inwoners). 2. Ervaring met het vervullen van de natuurlijke adviesfunctie bij gemeente met minimaal vergelijkbare omvang (inwoners). <p data-bbox="272 1021 1362 1193">Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten.</p> <p data-bbox="272 1236 1355 1339">Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.</p>

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De inschrijver die de **beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit houdt in dat de inschrijving met de beste kwaliteit/prijsverhouding de opdracht gegund zal krijgen.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is: Kwaliteit **70%** en Prijs **30%**. De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende onderwerpen:

Kwaliteit (70%)	Beoordeling onderwerp	Wegingsfactor	Max aantal punten
Visie doorontwikkeling	2	5	100
Omgang ambtelijke organisatie	3	4	120
Visie op meerwerk	3	3	90
Advies Potentieel	3	2	60
Controleteam	3	2	60
Duurzaamheid	2	1	20
Totaal kwaliteit		70%	450 punten

Prijs (30%)	Max aantal punten
Vast tarief voor 2020 (zie bijlage 4)	195 bij laagste tarief
Totaal prijs	195 punten

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan, dus ook niet op het prijzenblad.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan de gemeente Edam-Volendam om te beoordelen.
- Indien inschrijver buiten de bandbreedte inschrijft zal hij terzijde worden gelegd.

5.2 Programma van eisen

De inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Nr.	Omschrijving eis algemeen
1	<p>Inschrijver stemt 8 weken voor aanvang van de controlewerkzaamheden, maar uiterlijk op 1 september van het boekjaar onder controle, het controleplan af met de concerncontroller. Het controleplan bevat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teamopbouw met korte CV - Timing van controlewerkzaamheden en vergaderingen - Geplande controleaanpak per proces - Overeengekomen deadlines voor rapportages en controleverklaring - Prijs (vanaf 2021) inclusief tarieven en uren per functieniveau en per deelactiviteit <p>Het controleplan wordt na afstemming met en accordering door de concerncontroller ter kennisgeving gebracht aan de commissie Planning en Control, het college van B&W en de directie. Afwijkingen ten opzichte van het controleplan worden vooraf gecommuniceerd met de concerncontroller.</p>
2	<p>Inschrijver dient zich aan de in het controleplan afgesproken deadlines te houden, zonder dat dit afdoet aan de kwaliteit van geleverde producten en diensten (verzorgd, conformiteit met de regels van de beroepsgroep en alle gestelde eisen).</p>
3	<p>Inschrijver draagt zorg voor een vast aanspreekpunt. Wanneer kwaliteitsafspraken of planning in het geding zijn door (langdurige) afwezigheid van een of meer leden van het controleteam, dan zorgt de Inschrijver voor adequate vervanging en informatieoverdracht in overleg met de concerncontroller.</p>
4	<p>Inschrijver verstrekt na afloop van de interim-controle doch uiterlijk 31 december van het boekjaar onder controle een digitale managementletter met bevindingen en aanbevelingen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle op procesniveau.</p>
5	<p>Inschrijver verstrekt na afloop van de jaarrekeningcontrole doch uiterlijk 31 mei volgend op het boekjaar onder controle een digitaal accountantsverslag met de controlebevindingen.</p>
6	<p>Inschrijver dient de concepttekst voor de bij de controle gebruikelijke bevestigingsbrief uiterlijk een week voorafgaand aan de controleverklaring digitaal aan de concerncontroller beschikbaar te stellen. De bevestigingsbrief is kort en bevat geen limitatieve opsommingen.</p>
7	<p>Inschrijver verstrekt uiterlijk 31 mei volgend op het boekjaar onder controle, de controleverklaring.</p>
8	<p>Inschrijver geeft toestemming voor het openbaar maken en/of overleggen aan derden van de management letter, het accountantsverslag en de controleverklaring.</p>
9	<p>Inschrijver woont tweemaal per jaar de vergadering bij van de commissie Planning en Control en presenteert daarin de managementletter en het accountantsverslag.</p>
10	<p>Inschrijver dient meerwerk op de controle van het lopende boekjaar, bijvoorbeeld als gevolg van geconstateerde bevindingen, vooraf te communiceren en toe te lichten waarom het niet onder de reikwijdte van het contract valt en wat de aanleiding, aard en omvang van de aanvullende werkzaamheden is, teneinde de gemeente Edam-Volendam in staat te stellen maatregelen te nemen om de omvang van het meerwerk te beperken.</p>
11	<p>Indien de werkzaamheden zoals vermeld in dit programma van eisen niet, niet tijdig of niet correct worden uitgevoerd en dit verwijtbaar is aan de opdrachtnemer, zal vanaf het verstrijken van de afgesproken termijn, voor elke dag dat de uitvoering niet heeft plaatsgevonden, een boete in rekening worden gebracht van € 1.000,- (excl. btw) per dag.</p>
Nr.	Omschrijving eis facturatie
1	<p>Inschrijver factureert haar diensten op basis van voortgang van de werkzaamheden. Alle nota's dienen als readable pdf-document te worden verstuurd aan: factuur@edam-volendam.nl</p>

Nr.	Omschrijving eis prijsopgave
1	<p>De gemeente Edam-Volendam werkt met een vast tarief voor het jaar 2020 binnen de aangegeven bandbreedte in bijlage 4.</p> <p>Inschrijver dient binnen de prijsopgave onderscheid te maken t.a.v. de volgende deelactiviteiten (zie bijlage 3 en 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een vaste prijs t.a.v. de certificerende functie inclusief SiSa-regelingen op basis van de huidige situatie zoals beschreven in hoofdstuk 1; • De natuurlijke adviesfunctie, gericht op de ondersteuning van de gemeenteraad en raadsgriffier, het college van B & W, de directie en de ambtelijke organisatie. <p>In de prijsopgave specificeert de inschrijver de tarieven en uren per functieniveau.</p>
2	<p>Inschrijver dient mee te werken aan een afzonderlijk offertetraject indien door gewijzigd Rijksbeleid, of anderszins, specifieke controleverklaringen worden vereist die niet tot de genoemde standaardcontroleverklaringen horen.</p> <p>De tarieven in de prijsopgave zullen ook van toepassing zijn op eventuele afzonderlijke verklaringen.</p>

5.3 Programma van wensen

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wens een antwoord te geven. Per wens is aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen.

Algemeen

Nr.	Omschrijving wens	Weging
1	<p>Visie doorontwikkeling De gemeente Edam-Volendam wil haar zelf controlerend vermogen van de gemeentelijke organisatie door ontwikkelen ter verdere verbetering van de efficiëntie en effectiviteit. Hierbij moet worden gedacht aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbetering van de beheersing en de kwaliteit en werking van de AO/IC en de ontwikkeling naar een rechtmatigheidsverantwoording over het jaar 2021. • Ontwikkeling van de prijs van de controle in de jaren als gevolg van de verbeteringen binnen de gemeentelijke organisatie <p>De inschrijver wordt gevraagd zijn visie te geven op de ontwikkeling van het zelf controlerend vermogen van de gemeentelijke organisatie en zijn adviesrol daarbij, beoordeeld zal worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De rol en bijdrage van de accountant in de doorontwikkeling van de organisatie op het gebied van rechtmatigheid. • De mate van realisme van de prijsdoorontwikkeling. <p>Maximaal 2 A4 Arial 10 (enkelzijdig)</p>	5
2	<p>Omgang met ambtelijke organisatie Geef inzicht in de door u ingeschatte totale belasting van de controle voor de ambtelijke organisatie. Hierbij geeft u een beschrijving van en wordt u beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin u in uw eerste controlejaar extra vragen en op te levering documenten van de organisatie verwacht. • De mate waarin u van de organisatie verlangt om met uw standaard formats en lijsten op te leveren stukken te gaan werken en uw flexibiliteit in deze. • Communicatie (tussentijds) inzake de voortgang van werkzaamheden. <p>Maximaal 2 A4 Arial 10 (enkelzijdig)</p>	4
3	<p>Visie op meerwerk Geef in de Inschrijving uw visie op meerwerk in de gevallen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er sprake is van onvolledige of niet tijdige oplevering van dossiers - Aanvullende werkzaamheden die voortvloeien uit bevindingen <p>Indien blijkt dat in uw ogen dit leidt tot meerwerk;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoe gaat uw organisatie hier dan mee om; 2. Als er kosten zijn voor de opdrachtgever, hoe worden deze dan bepaald? <p>Beoordeeld zal worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wijze van en tijdigheid van communicatie • De mate van onderbouwing van het eventuele meerwerk <p>Maximaal 1 A4 Arial 10 (enkelzijdig)</p>	3

4	<p>Adviespotentieel</p> <p>Uw inschrijving geeft inzage in de kwaliteit van uw adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. Beoordeeld zal worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop en de mate waarin de inschrijver een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben; • Welke maatregelen de inschrijver zal nemen om ervoor zorg te dragen dat het controleteam op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen; • De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie binnen de opdracht inclusief een voorbeeld wat wel en wat niet binnen de opdracht valt. <p>Maximaal 1 A4 Arial 10 (enkelzijdig)</p>	2
5	<p>Controleteam</p> <p>Geef een beschrijving van de kwaliteit en het functioneren van uw controleteam, beoordeeld zal worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de samenstelling en kwaliteitsniveau van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde kennis in het team is vertegenwoordigd. • De maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het controleteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team. • De aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk. <p>Maximaal 2 A4 Arial 10 (enkelzijdig)</p>	2
6	<p>Duurzaamheid</p> <p>De gemeente Edam-Volendam heeft maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid hoog in het vaandel staan. De inschrijver neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting die direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht voor de gemeente wordt verminderd. Deze tekst bevat tenminste de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al genomen of voorgestelde maatregelen. • Beheer of invoering en beheer van de maatregel (communicatie, organisatie, monitoring en evaluatie). • Planning. <p>Voorbeelden van maatregelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maatregelen gericht op het verminderen van het aantal vervoersbewegingen. • Zoveel mogelijk papierloos werken en overzichtslijsten/itemlijsten digitaal beschikbaar stellen in Word of Excel zodat de ingevulde lijsten digitaal kunnen worden afgedaan. • Andere maatregelen gericht op het verminderen van de milieubelasting, bijvoorbeeld aanpassingen in het wagenpark. 	1

De maatregelen gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst en moeten zijn getroffen op het moment dat de overeenkomst ingaat of maximaal 3 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst.

Er wordt beoordeeld op basis van de indicatoren

- Innovatie
- Aantal en effect van maatregelen.

Maximaal 1 A4 Arial 10 (enkelzijdig)

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit:

Functie	Naam
Wethouder financiën/inkoop	H. Schütt
Griffie	A. de Boer
Coördinator Financieel Beheer a.i.	N. Waaijer
Concerncontroller	P. L. van der Veen
Adviseur Planning & Control	C. Molenaar
Raad	A. de Jong en J.J.M. de Boer
Senior inkoopadviseur	J.M. Reitsma-Hooijmans

De Senior inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten ‘rapportcijfermethodiek’ in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk een rapportcijfer van 4 tot en met 9 toe aan de Inschrijvingen. Deze cijfers worden voor het toe te kennen aantal punten als volgt omgerekend:

	Beoordeling beoordelingscommissie	Toegekende aantal punten voor beoordeling
Slecht	4	0
Onvoldoende	5	2
Voldoende	6	4
Ruim voldoende	7	6
Goed	8	8
Zeer goed	9	10

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van **consensus** worden toegekend.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

De gemeente Edam-Volendam wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde, zoals bedoeld in artikel 2.80 van de Aanbestedingswet.

Inschrijvers verklaren akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. De gemeente Edam-Volendam is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

5.6 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving	Ondertekend
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja
2	Gedragsverklaring aanbesteden	Ja
3	Referenties	Ja
4	Prijzenblad tarieven vaste aanneemsom eerste controle jaar 2020	Ja
5	Prijzenblad vaste aanneemsom eerste controle jaar inschrijving 2020	Ja

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate bijlage op TenderNed.

Bijlage 2. Format referenties

Inschrijver wordt verzocht om in onderstaand overzicht de gevraagde referenties op te geven.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 2.4). waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat:

1. Ervaring met de jaarrekeningcontrole van een gemeente met minimaal vergelijkbare omvang (inwoners).
2. Ervaring met het vervullen van de natuurlijke adviesfunctie bij gemeente met minimaal vergelijkbare omvang (inwoners).

REFERENTIE	
Naam opdracht gevende gemeente:	
Adres:	
Postcode en Plaats:	
Telefoonnummer:	
Contactpersoon:	
Functie:	
Opmerking: De inschrijver dient ermee akkoord te gaan dat de gemeente Edam-Volendam direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.	

GEGEVENS	OMSCHRIJVING		
Omschrijving:			
Totale aanneemsom/bedrag:			
Datum start project:		Datum eind project	
Opmerkingen/Bijzonderheden:			

Bijlage 3. Prijzenblad tarieven vaste aanneemsom eerste controle jaar 2020

Zie separate bijlage op TenderNed.

Omschrijving	Tarief per uur	Natuurlijke adviesfuncties uren	Certificeringsuren 2020 huidige situatie	Totaal aantal uren	Totaalprijs
Partner	€				€
Manager	€				€
Controle leider	€				€
Assistent	€				€
Secretariaat	€				€
Totaal per jaar					€

Basis van deze uren en tarieven zullen jaarlijks worden ingezet zie hiervoor eis 1 algemeen.

Bijlage 4. Prijzenblad vaste aanneemsom eerste controle jaar inschrijving 2020

Vaste en tevens maximum prijs voor het eerste controle jaar met een minimum en maximum. Let op de gele cel van bijlage 3 dient gelijk te zijn aan uw inschrijving voor 2020.

Bedrag 2020	Punten	Uw inschrijving
€ 65.000,00	195	€
€ 66.000,00	185	€
€ 67.000,00	175	€
€ 68.000,00	165	€
€ 69.000,00	155	€
€ 70.000,00	145	€
€ 71.000,00	135	€
€ 72.000,00	125	€
€ 73.000,00	115	€
€ 74.000,00	105	€
€ 75.000,00	80	€
€ 76.000,00	65	€
€ 77.000,00	50	€
€ 78.000,00	35	€
€ 79.000,00	20	€
€ 80.000,00	5	€

De gemeente verwacht dat de totale kosten van de accountantscontrole jaarlijks met zo'n 10% per jaar zal dalen, mede door de adviezen van de inschrijver en de jaarlijkse verbeteringen van de gemeentelijke organisatie.

Uw inschrijving (bijlage 3 en 4) zal daarbij als basis fungeren.

Bijlage 5. Algemene voorwaarden

Zie "Bijlage VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden Edam-Volendam 2".

Bijlage 6. Overeenkomst

De ondergetekenden:

De rechtspersoon naar publiekrecht, **Gemeente Edam-Volendam**, kantoorhoudende aan de W. van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd ..., hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen, '**de opdrachtgever**',

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... **B.V.**, statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen, '**de inschrijver**',

Overwegende:

- Dat de inschrijver heeft ingeschreven op aanbesteding Accountant 2020-2027 19.074 BV van de gemeente Edam-Volendam
- Dat gunning aan inschrijver is geschied volgens voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument, inclusief het Programma van eisen

Komen overeen:

- Dat wat in het aanbestedingsdocument, de Nota van inlichtingen en de inschrijving is vermeld, met dien verstande dat op deze overeenkomst geen andere algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode zijnde

Gemeente Edam-Volendam

Plaats: Volendam

Datum:

(naam)

Inschrijver

Plaats:

Datum:

(naam)

De rangorde van de diverse documenten is als volgt:

1. Overeenkomst
2. Nota ('s) van inlichtingen
3. Aanbestedingsdocument
4. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten + Addendum;
5. Inschrijving