



Gemeente Brummen

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor Accountantsdiensten

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:	3
Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):	3
1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT	4
1.1 Procedure.....	4
1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever	4
1.3 De opdracht	5
1.4 Klachtenmeldpunt	14
2. INSCHRIJFPROCEDURE	16
2.1 Planning	16
2.2 Informatie-uitwisseling.....	17
2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	17
2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	19
2.3 Onjuiste verklaring	20
2.4 Inschrijving.....	20
2.5 De inhoud van de inschrijving	21
2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten	21
2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten	23
2.6 Gestanddoening inschrijving	24
2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	24
2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving	25
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	28
3.1 Uitsluitingsgronden.....	28
3.2 Geschiktheidseisen	29
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	29
3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid.....	30
3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	31
3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	32
4. GUNNINGSCRITERIA.....	33
4.1 Criterium 1: Kwaliteit inschrijver	33
4.2 Criterium 2: Prijs	33
4.3 Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding	35
5. BEOORDELINGSPROCEDURE	36
5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	36
5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing.....	36
5.3 Bepalen inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding	37
5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing	38
5.5 Gunning	40

Bijlagen bij dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Conceptovereenkomst
Bijlage 2	Programma van eisen
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Brummen
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen
Bijlage 5	Begrippenlijst
Bijlage 6	Kwaliteit, open vragen en het interview
Bijlage 7	Checklist
Bijlage 8a	Beoordelingsformulier open vragen
Bijlage 8b	Beoordelingsformulier interview
Bijlage 9	Waarden gunningscriteria

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C	Prijzenblad

1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europees Openbare aanbesteding voor Accountantsdiensten. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012, Staatsblad 2012, 542, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden via TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding doet, op basis van gunnen op waarde.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is de Gemeente Brummen.

Naam aanbestedende dienst	Gemeente Brummen
Bezoekadres/ postadres Vestigingsplaats	Engelenburgenlaan 31 6971 BV Brummen
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of indien TenderNed niet bereikbaar via: r.bennink@bic-bv.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule in TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Gemeente Brummen

Meer informatie over de aanbestedende dienst vindt u op: www.brummen.nl.

1.3 De opdracht

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding Accountantsdiensten voor de gemeente Brummen als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument. De gemeenteraad is formeel de opdrachtgever bij de aanbesteding van de accountantscontrole. De griffier is hierbij de ambtelijk verantwoordelijke.

De doelstelling van deze aanbesteding is de Accountantsdiensten van de aanbestedende dienst optimaal in te vullen. De aanbestedende dienst wenst dit doel te realiseren door middel van een Europese openbare aanbesteding. Voor deze procedure is gekozen aangezien de raming van deze opdracht boven de drempel van Europees aanbesteden valt. Het doel is om een overeenkomst/ relatie aan te gaan met een voor deze opdracht geschikte accountant die tevens aan de hand van de jaarrekening als adviseur moet optreden. Het doel is om één overeenkomst af te sluiten voor een periode van 36 maanden (boekjaar 2021 – 2023) plus een optionele verlenging van vier maal 12 maanden (boekjaar 2024-2027). Totaal dus maximaal 84 maanden.

De aanbestedende dienst geeft hierbij nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van nadere onvoorziene, maar noodzakelijke opdrachten die binnen de (raam)overeenkomst vallen, maar die de totale maximale drempelwaarde gedurende de uitvoering van de opdracht al overstijgen, met een maximum van driemaal de totale opdrachtwaarde;
- dat beide partijen gezamenlijk prijswijzigingen zijn overeengekomen;
- van een nadere opdracht die de aard van de opdracht verruimd maar niet wezenlijk wijzigt;

- dat opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsoptvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen;
- er aan de zijde van de opdrachtgever door andere regelgeving een andere behoefte bestaat naar Accountantsdiensten;

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de overige aanbestedingsdocumenten die als bijlagen en formulieren bij dit aanbestedingsdocument zijn bijgevoegd.

Omvang van diensten:

	Diensten	Frequentie
1	Controle jaarrekening (Accountantsverslag, controleverklaring, deelverklaringen) inclusief SiSa.	Jaarlijks (oplevering eind juni opvolgend boekjaar).
2	Interimcontrole (Managementletter, Single information Single Audit).	Jaarlijks (oplevering voor 31 december van het betreffende boekjaar).
3	Certificerende functie (deelverklaringen).	Deelverklaringen: op verzoek (oplevering in overleg).
4	Natuurlijke adviesfunctie (Mondeling en schriftelijk advies: memo's, verslagen e.d.).	Uit eigen beweging en op verzoek (oplevering in overleg).

Overige losse adviesopdrachten vallen buiten de scope van deze aanbesteding, er zal per adviesopdracht bepaald worden of deze wel of niet bij de geselecteerde inschrijver zal worden ondergebracht.

In het kader van de overeenkomst is de aanbestedende dienst niet gehouden om ook daadwerkelijk (alle) nadere adviesopdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer. Er geldt derhalve geen afnameverplichting en opdrachtnemer kan aan de overeenkomst geen recht ontleen op de gunning van nadere adviesopdrachten.

Gemeente Brummen hecht veel waarde aan de deskundigheid en aanpak op het gebied van de accountantscontrole, de deelverklaringen en de daaraan gerelateerde natuurlijke advisering voor de komende jaren. Uitgangspunt van de Gemeente Brummen is een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie. Externe controle is hierbij uiteraard noodzakelijk, niet alleen omdat het wettelijk verplicht is, maar tevens omdat de organisatie dit zelf wil. Tot de werkzaamheden van de accountant behoren naast de wettelijk vereiste controles ook de werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

Controle van de jaarrekening

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 gemeentewet. Ingevolge artikel 213, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de verordening conform artikel 213 vastgesteld. In deze verordening, te vinden op www.overheid.nl zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgelegd. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen.

In overeenstemming met de wettelijke kaders behelst de controle van de gemeentelijke jaarrekening, een controle op:

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (indien er gedurende de looptijd van dit contract deze rol wijzigt c.q. wegvalt vindt er overleg plaats tussen opdrachtgever/opdrachtnemer over de consequenties voor dit contract);
- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- onrechtmatigheden in de jaarrekening.

Bij de controle worden de toleranties gehanteerd zoals vastgelegd in artikel 2, lid 1 en artikel 5, lid 1 van het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten:

- ten aanzien van fouten in de jaarrekening 1% van de omvang basis;
- ten aanzien van onzekerheden in de jaarrekening 3% van de omvang basis;

Voor de rapportagetoleranties dient dezelfde tolerantie als de goedkeuringstolerantie gebruikt te worden. Voor de rapportering geldt als maatstaf dat de accountant elke fout of onzekerheid $\geq$ € 100.000 rapporteert. De gemeenteraad behoudt zich het recht voor om jaarlijks deze toleranties (goedkeuring en rapportages) aan te passen. Indien deze eventuele wijzigingen van de toleranties tot een tariefswijziging zouden leiden, dient deze tariefswijziging in alle redelijkheid zijn af te leiden uit de geoffreerde tarieven.

In het verslag van bevindingen dient opdrachtnemer, naast de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de jaarrekening, haar opvattingen te vermelden over: de kwaliteit van de AO/IC c.q. het beheersingsinstrumentarium en de kwaliteit van de planning & control cyclus. Deze kwalitatieve bevindingen dienen te geschieden in relatie met gegevens van andere vergelijkbare gemeenten.

Controleplan

Jaarlijks stelt de accountant een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg met de opdrachtgever. In dat kader overlegt de opdrachtnemer met de voor dit doel door de gemeenteraad ingestelde Auditcommissie over eventuele punten van de gemeentelijke jaarrekening, gemeentelijke functies en gemeentelijke organisatieonderdelen. Dit betreffen speerpunten van de controle (maximaal twee per jaar). Verder vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controle en worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt omtrent de door de gemeente aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

Interim controle

Jaarlijks wordt één interim-controle gehouden. De interim-controle dient uiterlijk voor 31 december opgeleverd en besproken te zijn. De exacte planning van de interim-controle en de jaarrekeningcontrole dient in overleg met de gemeente te worden vastgesteld. Tenminste zes weken voorafgaand aan de interim- controle maakt u afspraken met de gemeente omtrent de door de gemeente beschikbaar te stellen informatie. Na afloop van de interim-controle brengt u een concept management-/ boardletter en een definitieve management-/ boardletter uit.

In deze documenten wordt ingegaan op mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de interne beheersing en de beheersing van de rechtmatigheid en getrouwheid. De management- en boardletter worden inclusief de reactie van het college van Burgemeester en Wethouders besproken in de auditcommissie. De concepten worden vooraf besproken met de concerncontroller, gemeentesecretaris, de portefeuillehouder financiën en ambtelijke ondersteuning. De boardletter wordt beschikbaar gesteld aan de raad.

Afgeven van wettelijk vereiste verklaringen (deelverklaringen)

Naast de SISA-verklaringen, die onder het basiscontract vallen, kan het zijn dat de gemeente Brummen jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen dient in te zenden ten behoeve van andere overheden en overige organisaties. De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt beperkt door de eisen van deze overheden en eventuele overige organisaties. De controlewerkzaamheden zijn deels planmatig op jaarbasis te bepalen. Voor het overige deel zijn deze van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen. Over de kosten van deze (deel)verklaringen wordt vooraf met u afgestemd en indien nodig een aparte opdracht gegeven op basis van in deze aanbesteding overeengekomen uurtarieven. De gemeente Brummen behoudt zich het recht voor om, als dit in het belang van de gemeente Brummen is, de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant.

De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in een natuurlijke adviesfunctie. Zij adviseert de Auditcommissie en de Gemeenteraad, het ambtelijk en bestuurlijk management. Dit doet opdrachtnemer zowel ongevraagd (op eigen initiatief) als gevraagd (op verzoek van de gemeente).

De adviezen liggen in het verlengde van diverse controles die zij uitvoeren en vastleggen in accountantsverklaringen, rapporten van bevindingen en managementletters. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een proactieve houding wordt hierin verwacht, de adviezen zijn oplossingsgericht en op de gemeente Brummen toegesneden. De accountant beschikt over de noodzakelijke kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk en de kennis en ervaring van de wet- en regelgeving en bijbehorende jurisprudentie. Ook de mate waarin de accountant binnen zijn eigen organisatie kan of moet terugvallen op voor de gemeente relevante deskundigheid inzake EDP-audits, grondbeleid, belastingrecht, automatisering, diepteonderzoeken naar rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, digitale risico's enzovoort is hierbij van belang. Alle kosten behorend bij de natuurlijke adviesfunctie zitten in de ingediende prijs voor het jaarwerk inbegrepen, inclusief de daaruit voortvloeiende rapportages. Overleg met ambtelijk management, collegeleden en met de Auditcommissie wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.

Pas als er sprake is van meerwerk (anders dan hiervoor beschreven) zal opdrachtnemer dit vooraf eerst melden alvorens een opdracht op regiebasis aanvaard kan worden.

Gesprekspartners	Frequentie	Bijzonderheden
Auditcommissie	Minimaal tweemaal per boekjaar	1. Voorafgaand aan de interim-controle. 2. Na jaarrekeningcontrole (accountantsverslag en controleverklaring), onderdeel van dit gesprek is ook een korte evaluatie van de werkzaamheden van de afgelopen periode. 3. Bespreking plan van aanpak van de controles. 4. Naar aanleiding van deze contactmomenten verzorgt de accountant de verslaglegging.
Concerncontroller en medewerkers van de organisatie.	In overleg	Pre-auditgesprek: voorafgaand aan de interim-controle worden afspraken gemaakt over; - de te hanteren checklists; - control dossiervoorschriften; - aandachtspunten. De accountant/ teamleider begeleidt de gemeente bij de controle aanpak en de bepaling van de controleobjecten.
College van burgemeester en	In overleg	Aanwezig bij collegevergaderingen.
Overige situaties	Direct	Indien bij de controle afwijkingen worden geconstateerd die niet leiden tot het afgeven van een goedkeurende verklaring. Dit wordt (na afstemming met auditcommissie) schriftelijk aan de gemeenteraad kenbaar gemaakt en zendt hiervan naar een afschrift aan het college (na afstemming met de auditcommissie).

Meerwerk – Wezenlijke wijziging

In het programma van eisen staat beschreven dat er geen sprake kan zijn van meerwerk. De huidige stand van zaken is leidend op het moment van afsluiten van de overeenkomst. De voor de jaarrekening geldende wet en regelgeving op moment van de publicatie van het aanbestedingsdocument zijn betrokken bij deze procedure.

Deze zijn met in begrip van de publicatie van voorgenomen wijzigingen als bijvoorbeeld de rechtmatigheidsverklaring door het college. Een wetswijziging kan gevolgen hebben op de opdracht en leiden tot meer/minderwerk. Een aanpassing van de prijs is alleen mogelijk wanneer er substantiële wijzigingen in de wet- en regelgeving betreft en dit ook leidt tot (aantoonbare) uitbreiding of vermindering van de controlewerkzaamheden van meer dan 10% per boekjaar van het aantal uren dat is opgenomen in de offerte.

Daarbij geldt;

- Het meerwerk is vooraf bekend bij de opdrachtgever;
- Het is bekend wat de aard en omvang van de werkzaamheden is;
- Daarbij wordt er een raming van de kosten gegeven;
- Voor de uitvoering is er een schriftelijk akkoord noodzakelijk van de concerncontroller en/ of procesmanager.

Overzicht beschikbare documenten (alleen op aanvraag, deze worden niet openbaar gemaakt)

- Algemene stukken gemeente Brummen
- Zaken rondom AOIC-achtige documenten, die kwaliteit/ op orde zijn van de organisatie weerspiegeld.
- Organisatie gemeente Brummen
- Verordeningen en raadsbesluiten gemeente Brummen
- Management- en Boardletter 2019 en accountantsrapport over 2019

Verder ter inzage:

- Programmabegroting 2020 e.v.
- Kadernota 2020 e.v.
- 1e en 2e Burap over 2019 en verder;
- Jaarstukken 2017, 2018 en 2019

Deze stukken worden uitsluitend aan een accountant beschikbaar gesteld na een expliciete vraag aan het inkoopadviesbureau BiC. Na goedkeuring van de gemeente Brummen worden deze documenten dan aan de betreffende accountant verzonden.

1.4 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen via klachten@brummen.nl o.v.v. 'Klachten aanbesteding accountantsdiensten'. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het aanbestedingsdocument. Klachten worden afgehandeld volgens de Klachtenregeling aanbesteden Gemeente Brummen.

Deze klachtenregeling is te vinden op <https://www.brummen.nl/klacht.html>. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk of per e-mail bij het klachtenmeldpunt in:

Schriftelijk	e-mail
Gemeente Brummen t.a.v. Klachtenmeldpunt Aanbestedingen Engelenburgerlaan 31, 6971 BV Brummen	klachten@brummen.nl

- *hierin maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen;*
- *de klacht bevat verder de dagtekening, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de ondernemer (en van de contactpersoon die namens de ondernemer de klacht indient);*
- *de aanduiding van de aanbesteding en het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de klacht eventueel in eerste instantie is gemeld;*

- *bij het indienen van de klacht sluit de ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.*
- *anoniem klagen kan niet.*
- *Aan de indiening van een klacht zijn geen kosten verbonden.*
- *Klachten waarover reeds een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt kunnen niet worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt.*

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Publicatie en beschikbaar stellen aanbestedingsdocumenten (start aanbestedingsprocedure) via TenderNed.	15 juni 2020
§ 2.2.2 en 2.2.3	Uiterste termijn voor indienen vragen Nota van Inlichtingen.	14 augustus 2020 uiterlijk 14.00 uur
§ 2.2.2 en 2.2.3	Beantwoording vragen Nota van Inlichtingen (NvI).	28 augustus 2020
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	14 september 2020, uiterlijk 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	14 september 2020, na 12.01 uur
	Interviews.	Week 40 2020
§ 5.4	Bekendmaken gunningsbeslissing.	Week 44 2020
	Bezwaartermijn.	20 kalenderdagen na bekendmaking gunning
§ 5.6	Gunning, ingangsdatum overeenkomst.	1 juli 2021

2.2 Informatie-uitwisseling

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding. Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

2.2.1 Aanwijs (informatiebijeenkomst)

Voor deze aanbesteding is de aanbestedende dienst van mening dat een aanwijs (informatiebijeenkomst) geen meerwaarde biedt, en zal derhalve niet worden georganiseerd.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen, bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. Inschrijvers dienen het ingevulde Word-bestand te uploaden via de berichten-module, NIET via de vraag- en antwoordmodule. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een gepubliceerde nota van inlichtingen via TenderNed.

Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 uiterlijk **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.2 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2, handelt hij als volgt;

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2) op TenderNed '*Individueel behandelen*' aan te vinken. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is. Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "*individueel behandelen*".

2.3 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten, de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende partij heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die dan als hoogst scoort (de volgende in rangorde) het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadelijkt. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

2.4 Inschrijving

Voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met TenderNed. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij/ gegadigde liggen.

Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later een kopie van het "Proces-verbaal van Opening" via TenderNed.

Vormvereisten voor de inschrijving zijn verder:

- De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een handtekening onder het UEA geldt ook als een ondertekening van de inschrijving (conform artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. "Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument" kan/moet elektronisch worden ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven.

2.5 De inhoud van de inschrijving

2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **(digitaal rechtsgeldig ondertekende)** documenten:

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door ondertekening en het indienen van Formulier A via TenderNed verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;

- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

Ingeval van inschrijving als ~~samenwerkingsverband~~ dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld Formulier A en digitaal rechtsgeldig ondertekend of fysiek ondertekend en via een kleurensan ingediend. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna Formulier B - Referenties), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

- 2. Formulier B Referenties** :Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.
- 3. Kwaliteit:** Inschrijver dient de beantwoording van de open vragen in te dienen conform bijlage 6.
- 4. Formulier C Prijzenblad:** Met behulp van Formulier C doet inschrijver opgave van zijn prijs als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient het ingevulde Formulier C toe te voegen via TenderNed. De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden.

2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed.

- 1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

NB: Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

- 2. De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dient wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden. Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.6 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de hoogst scorende inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings- / gunningsbeslissing.

2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver digitaal ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.

7. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.
8. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
12. Door de inschrijver gemaakte kosten, anders dan vermeld in bijlage 6, worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende inkoopadviesbureau BiC kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding/ inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daaropvolgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.

14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
15. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Formulier C prijzenblad (Excel-bestand).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het UEA. Bij inschrijving dient inschrijver 'UEA' in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de onderstaande bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en)	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De ondernemer dient op het moment van inschrijving te hebben voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van de sociale verzekeringspremie of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. minimumeis.	na verzoek (2.5.2)

Voor zover er tegenstrijdigheid bestaat tussen de hier bovenstaande uitsluitingsgronden en de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangekruiste uitsluitingsgronden, geldt dat 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voorgaat boven paragraaf 3.1 van het Aanbestedingsdocument.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke (bedrijfs)aansprakelijkheids-verzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar. De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een beroepsaansprakelijkheids-verzekering van minimaal driemaal het jaarhonorarium voor controleopdrachten en éénmaal het jaarhonorarium voor alle overige opdrachten per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	na verzoek (2.5.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Gevraagde kerncompetentie: Bevoegd en bekwaam om tijdig en juist een controleverklaring conform het Nederlands recht te kunnen verstrekken voor een gemeentelijke organisatie. Inschrijver is geregistreerd als registeraccountant (als bedoeld in Burgerlijk Wetboek 2, titel 9) en voert de opdracht volledig uit in overeenstemming met de (beroeps)regelgeving en wetgeving. Opdrachtnemer is lid van de beroepsgroep der accountants conform artikel 393, 1e lid boek 2 BW.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 afgeronde controle jaarrekening (van 1 boekjaar 2018 of 2019) over de kerncompetentie voor een Nederlandse gemeentelijke organisatie met minder dan 30.000 inwoners naar tevredenheid te hebben verricht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.	3.2.2 sub a	1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie. 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.	bij inschrijving (2.5.1) na verzoek (2.5.2)

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK). Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	na verzoek (2.5.2)
De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Een handtekening onder de inschrijving of aanmelding geldt ook als een rechtsgeldige handtekening voor het UEA.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	na verzoek (2.5.2)

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op Formulier A.
- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven op Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument').
- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen op het 'UEA' (Formulier A) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.

4. GUNNINGSCRITERIA

Het gunningscriterium is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

4.1 Criterium 1: Kwaliteit inschrijver

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van onderstaande subcriteria:

- De beantwoording van de open vragen (bijlage 6).
- Het interview (bijlage 6).

Op bovenstaande subcriteria kan de inschrijver een waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 9.

4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom/ tarieven zoals opgegeven op **Formulier C**.

Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **Formulier C** (ook in Excel) van dit aanbestedingsdocument) en toegevoegd bij uw inschrijving.
- Ten aanzien van de prijzen geldt:
 - De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
 - Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld en leiden tot uitsluiting.

- De prijzen dienen conform bijgaande **Formulier C** te worden vermeld.
- Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.
- Inschrijvingen waarbij kosten separaat vermeld staan worden uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.
- Prijzen voor het jaarwerk zijn inclusief de diensten uit het programma van eisen, reiskosten, reistijden, alle kantoorkosten, dossiervorming, dossier oplevering, interne opleveringen, gegevensverwerkingen, alle controles, en alle overige kosten.
- De vaste prijzen voor de controle van de jaarrekening en de interim controle zijn inclusief bijbehorende producten (zie tabel 1), de SISA bijlage en het natuurlijk advies.
- Meerwerk wordt niet geaccepteerd op de vaste prijscomponenten (controle jaarrekening en interim controle)
- Prijzen dienen maximaal conform de tarieven van het prijzenblad te zijn. Een indexering bovenop de ingevulde bedragen is niet mogelijk.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument (formulier C) ingevuld te worden. De totaalsom van formulier C dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- U rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult;
- U niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad;
- Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier C) geldt als eindscore op het criterium prijs.

4.3 Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)

De inschrijving met de Beste PKV is de inschrijving met de laagste fictieve prijsscore. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend wordt de totale behaalde waarde van criterium 1 (dus de SOM van de waarden van de subcriteria van het criterium kwaliteit) van de ingediende prijs in mindering gebracht. Het uitgangspunt hierbij is de prijswaarde gedeeld door het aantal jaren van het ingediende formulier C (ofwel de uitkomst van cel H43). De inschrijver die dan de laagste prijsscore heeft behaald (afronding op 2 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de inschrijver met de Beste PKV. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Voorbeeldberekening:

Criterium 1, kwaliteit

Subcriterium het interview

10.000 euro (fictief)

subcriterium beantwoording open vragen

20.000 euro (fictief)

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit

30.000 euro (fictief)

Criterium 2, prijs (cel H43)

Totale inschrijfsom conform formulier C cel H43

90.000 euro (fictief)

Waarde criterium prijs MINUS Waarde criterium kwaliteit = € 60.000,-

De inschrijver met de laagste fictieve prijswaarde heeft in beginsel de inschrijving met de Beste PKV ingediend. In geval van een gelijke fictieve eindwaarde zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als inschrijving met de Beste PKV. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden. Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste fictieve prijswaarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen. Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van de eigen verklaringen in Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zal desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden. Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als economische meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs van BiC. De commissie bestaat uit een selectie van vertegenwoordigers van de gemeenteraad, de griffier, de controller en de portefeuillehouder financiën. Het aantal personen waaruit de beoordelingscommissie zal bestaan is afhankelijk van de beschikbaarheid van beoordelaars, dit zal in ieder geval minimaal 3 en maximaal 7 personen zijn. De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- de beoordeling van de juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door inkoopadviesbureau BiC);
- de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde commissie).

Er kan zich een situatie voordoen dat het aantal leden, of de samenstelling, wijzigt. De commissie zal altijd bestaan uit minimaal drie personen en is voor iedere inschrijver hetzelfde. Het inkoopadviesbureau BiC zal ervoor zorg dragen dat de beoordelaars die de verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. Inkoopadviesbureau BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie, zij begeleidt de aanbestedingsprocedure. De beoordeling vindt plaats op basis van consensus waarbij het kan voorkomen dat individuele beoordelingen significant aangepast worden tijdens de bespreking van de beoordelingen en motivaties.

De procesbegeleider zal ervoor zorgdragen dat er geen dominantie vanuit één persoon zal plaatsvinden en iedere beoordelaar ruim voldoende gelegenheid krijgt om zijn/haar eigen motivatie in te brengen. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3. Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld. Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.

- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b. zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en / of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatie aankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Zie in dit verband tevens het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 11, 13 en 14. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt en de verificatie is aangemerkt als geslaagd, over gaan tot (definitieve) gunning.