



Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding accountantsdiensten 2021 e.v.

Recreatie Midden-Nederland, Plassenschap Loosdrecht en Recreatieschap Stichtse Groenlanden

Datum: 19 april 2021

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Algemeen	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	5
2 Aan te besteden opdracht	6
2.1 Omschrijving	6
2.1.1 Percelen	6
2.2 Brondocumenten Opdracht	6
3 Beoordelingsprocedure	6
3.1 Team	6
3.2 Procedure	6
3.3 Gunning	7
4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	7
4.1 Procedure	7
4.2 Planning	7
4.3 Gunningscriterium	8
4.4 Nota van Inlichtingen	13
4.5 Indienen inschrijving	13
4.6 Prijsopgave	14
4.7 Presentatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.8 Gecombineerde aanmelding	14
4.9 Meerdere Inschrijvers van één organisatie	14
4.10 Samenwerkingsverbanden	15
4.11 Inlichtingen over eventuele onderaanneming	15
4.12 Varianten	15
4.13 Gestanddoening	15
4.14 Algemene gegevens Inschrijver	15
4.15 Rechtsgeldige ondertekening	16
4.16 Vergoeding	16
4.17 Overige wettelijke kaders	16
4.18 Klachten en geschillen	16
4.18.1 Klachtenmeldpunt	16
4.18.2 Klachtencommissie	16
4.18.3 Burgerlijker rechter	17
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17

5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden.....	17
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	17
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	17
5.4.1	Verzekering.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	18
5.5.1	Ervaring / referenties	18
5.5.2	Technische geschiktheidseis.....	19
5.5.3	Toetsing.....	19
6	Voorwaarden.....	20
6.1	Algemeen.....	20
6.2	Nederlandse Taal.....	20
6.3	Correspondentie.....	20
6.4	Contactprocedure.....	20
6.5	Voorbehoud.....	20
6.6	Omissies of onjuistheden	21
6.7	Geheimhouding.....	21
6.8	Intellectueel eigendom.....	21
6.9	Verwerkersovereenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen (inclusief bijlagen)
Bijlage 2	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 4	Specificatieblad inschrijving
Bijlage 5	Model referentieopdrachten
Bijlage 6	Algemene voorwaarden

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

Recreatie Midden-Nederland, Plassenschap Loosdrecht en Recreatieschap Stichtse Groenlanden.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven bijlage 7, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de

financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend. Inschrijving Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op de Accountantsdiensten zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

UEA

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of: a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen; c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn

op sociale overwegingen; Pagina 6 van 26 d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. Hiervoor wordt het Europees Uniform Aanbestedingsdocument gebruikt

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten 2021 e.v. conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). Recreatie Midden Nederland, Plassenschap Loosdrecht [e.o.](#) en Recreatieschap Stichtse Groenlanden zijn de aanbestedende dienst van deze opdracht.

Bedrijfsvoeringsorganisatie Recreatie Midden-Nederland (RMN) vervult de rol van Opdrachtgever namens de Aanbestedende Diensten. RMN is een gemeenschappelijke regeling waar de schappen aan deelnemen. RMN levert de ambtelijke ondersteuning voor de schappen en verzorgt de bedrijfsvoering waaronder de administraties van de schappen.

RMN heeft de taak om namens de schappen te zorgen voor de ontwikkeling, exploitatie, het beheer & onderhoud en de toezicht & handhaving op vele terreinen voor dagrecreatie. Daarnaast zorgt RMN voor diverse mogelijkheden voor wandelen, fietsen en kanovaren. De zorg voor natuur en landschap neemt hierbij een belangrijke plaats in. Voor meer informatie over RMN en de schappen kunt u terecht op onze [website](#).

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst. Opdrachtgever heeft tot doel om een nieuwe Opdracht te verstrekken voor het uitvoeren van Accountantsdiensten. Voor een uitgebreide omschrijving van de opdracht, zie bijlage 1 Programma van Eisen.

2 Aan te besteden opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Accountantsdiensten bestaat in algemene zin uit de controle van de jaarrekeningen, ofwel de algemeen certificerende functie en de natuurlijke adviesfunctie. Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1. De looptijd van de opdracht is één jaar, met driemaal de mogelijkheid tot het verlengen met één jaar.

2.1.1 Percelen

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht. De werkzaamheden die door Opdrachtnemer uitgevoerd worden, vormen een samenhangend geheel en zijn niet los van elkaar te zien. Deze Opdracht wordt hierom ook niet aanbesteed in percelen

2.2 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van de Accountantsdiensten 2021 e.v. is gebaseerd op:

- a) Opdrachtbrief
- b) de Nota('s) van inlichtingen;
- c) onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d) de Algemene Voorwaarden
- e) uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit 3 personen met expertise op de volgende terreinen:

- Business control
- Financiën
- Directie

In de beoordelingscommissie zal zowel uitvoerend als leidinggevend niveau vertegenwoordigd zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. Opdrachtgever hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen. In de afwijzingsbrieven en het "voornemen tot gunnen"-brief zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht kan niet eerder gegund worden dan na aanwijzing van de accountant door het Algemeen Bestuur van de Aanbestedende diensten. Het Algemeen Bestuur wordt door het beoordelingsteam voorzien van een gunningsadvies. De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Opdrachtbrief door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. Opdrachtgever adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

4.2 Planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Activiteit	Datum	Tijd (CET / CEST)
1	Publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	6-5-2021
2	Uiterste datum voor het stellen vragen NvI	1-6-2021 11:00
3	Communicatie Inschrijver en Aanbesteden dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	4-6-2021
4	Verzending Nota van Inlichtingen	6-6-2021

7	Ontvangst inschrijvingen	17-6-2021	11:00
8	Opening inschrijvingen	17-6-2021	11:01
9	Presentaties	14-7-2021	
10	Beoordeling gereed	Eind juli	
11	Bekendmaking voorlopige uitslag	Eind juli	
12	Start bezwaartermijn	1 dag na bekendmaking voorlopige uitslag	
13	Einde bezwaartermijn	21 dagen na bekendmaking voorlopige uitslag	
14	AB Besluit	September 2021	
15	Verzending opdrachtverlening	September 2021	
16	Start uitvoering opdracht	Oktober 2021	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

De gunningscriteria bestaan uit twee hoofddelen te weten kwaliteit en prijs, die vervolgens weer onderverdeeld zijn in sub-gunningscriteria. Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

De inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage 3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk zijn en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1	Kwaliteit en continuïteit accountantsteam	€ 10.000
K2	Natuurlijke adviesfunctie en samenwerking	€ 10.000
K3	Presentaties	€ 5.000
Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit		€ 25.000

Tabel 2

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend door de toegekende score (zie onderstaande tabel) als percentage van de maximaal te behalen fictieve korting voor dat subgunningscriterium te nemen.

Antwoord	Evaluatie	Percentage van maximale fictieve korting
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde in het omschreven subgunningscriterium, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van OPDRACHTGEVER en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van OPDRACHTGEVER. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor OPDRACHTGEVER een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van OPDRACHTGEVER blijkt. De beantwoording is tevens volledig, concreet en realistisch.	100%
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde in het omschreven sub-gunningscriterium en/of sluit goed aan bij de behoeften en wensen van OPDRACHTGEVER en/of geeft blijk van goed inzicht in de situatie van OPDRACHTGEVER. De beantwoording is volledig, concreet en realistisch.	75%
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde in het omschreven sub-gunningscriterium, en/of sluit aan bij de behoeften en wensen van OPDRACHTGEVER en/of geeft beperkt blijk van inzicht in de situatie van OPDRACHTGEVER. De beantwoording is in (beperkte mate) volledig en/of concreet en/of realistisch.	50%
Matig	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde in het omschreven subgunningscriterium en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van OPDRACHTGEVER en/of geeft onvoldoende blijk van inzicht in de situatie van OPDRACHTGEVER en/of de beantwoording is niet volledig en/of niet concreet en/of niet realistisch.	25%
Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0%

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per Subgunningscriterium een gemiddelde bepaald, afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP! De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

4.3.1 Gunningscriterium Prijs

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW) per jaar. De uurtarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 mei 2021. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht

naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage 4.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische uren en uurtarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische uren en uurtarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor de looptijd van het contract, inclusief verlengingen, vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen, anders dan hieronder aangegeven, binnen deze termijn zullen niet worden geaccepteerd.

Na het eerste boekjaar is jaarlijks de prijsindex voor de “Financiële audits en advisering door accountants (6920A)” zoals gepubliceerd door het CBS (Centraal Bureau voor de Statistiek) op de opdracht van toepassing. De aanpassing van het overeengekomen inschrijfbedrag en tarieven voor het volgende boekjaar (boekjaar $t+1$) zullen worden bepaald door het indexcijfer van het eerste kwartaal van het lopende boekjaar (boekjaar t) te delen door het indexcijfer van het eerste kwartaal van het voorgaande boekjaar (boekjaar $t-1$). Opdrachtgever wordt door de Opdrachtnemer daarvan vooraf schriftelijk in kennis gesteld.

4.3.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver dient alle in dit aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) vermelde vragen, zoals beschreven in de sub-gunningscriteria, volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als Inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet Inschrijver dit expliciet en met redenen vermelden. Anders kan dit mogelijk gevolgen hebben voor de beoordeling van het door u ingediende stuk. Verder dient Inschrijver aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het programma van eisen en de kwalitatieve gunningcriteria te beantwoorden. Daar waar u in uw inschrijving heeft aangegeven op welke wijze u aan een kwalitatief gunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende prijs op het prijzenblad.

4.3.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteit en continuïteit accountantsteam

De kwaliteit van de dienstverlening is voor een groot deel afhankelijk van de kennis en kunde van de in te zetten personen (het accountantsteam), de samenwerking binnen het in te zetten accountantsteam en de continuïteit van kennis en kunde binnen dit team.

Opdrachtgever wenst een deskundig opdrachtnemer wat blijkt uit de ervaring van het team, een efficiënte interactie tussen de teamleden en de mate waarin kennis wordt geborgd binnen het team.

Opdrachtgever vindt het daarbij belangrijk dat kennis over de Aanbestedende diensten gewaarborgd blijft binnen het accountantsteam.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Beschrijf hoe de interactie is tussen de verschillende rollen. Meer specifiek onder interactie dient u in te gaan op de volgende elementen:
 - o Beschrijf de senioriteit (in werkervaring) van de controleleider en de overige teamleden. o Hoe ziet de onderlinge samenwerking tussen de junioren, medioren en senioren binnen het team eruit en wat volgens u de juiste balans is tussen de verschillende functies?
 - o Hoe zorgt het accountantsteam ervoor dat de bevindingen en onderbouwingen zorgvuldig tot stand zijn gekomen door middel van de samenwerking tussen junioren, medioren en senioren?
 - o Hoe u de deskundigheid en kwaliteit van kennis binnen het accountantsteam borgt ongeacht personele wisselingen en thuiswerken in verband met COVID19.

Bij de beoordeling van uw worden de volgende uitgangspunten meegenomen:

- Richtlijn: twee (2) A4 pagina's. Inzendingen die deze richtlijn meer dan 50% overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;
- U kunt geen gebruik maken van bijlagen of links naar websites ter verduidelijking van uw uitwerking.

4.3.2.2 Sub-gunningscriterium 2: Natuurlijke adviesfunctie en samenwerking

Opdrachtgever wenst vanuit opdrachtnemer een proactieve houding in het geven van adviezen en het meenemen van Opdrachtgever in relevante ontwikkelingen. Opdrachtgever wenst een proactieve opdrachtnemer wat blijkt uit de wijze waarop opdrachtnemer samenwerkt met Opdrachtgever en de wijze waarop opdrachtnemer Opdrachtgever wenst mee te nemen in de relevante ontwikkelingen welke uw deskundigheid tonen.

Omschrijf in het kort wat uw dienstverlening voor Opdrachtgever inhoudt en neem daarin in ieder geval het volgende mee:

- Hoe geeft u invulling aan de pro-actieve houding van een accountant bij het geven van adviezen?
- Op welke wijze vullen jullie de natuurlijke adviesfunctie in, specifiek wat betreft het proactief informeren van Opdrachtgever over de relevante ontwikkelingen en het meenemen bij het juist interpreteren van de door jullie opgestelde bevindingen en het adviseren bij het formuleren van hieruit volgende maatregelen?
- Op welke wijze zal de communicatie tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer efficiënt verlopen? Neem in uw antwoord minimaal het onderstaande mee:
 - o Hoe zorgt u dat de controle efficiënt verloopt en Opdrachtgever niet onnodig wordt belast?
 - o Op welke wijze vindt er afstemming plaats met Opdrachtgever voordat de op te leveren resultaten (bijvoorbeeld de managementletter met bevindingen) aan Opdrachtgever wordt opgeleverd en hebben jullie hier een specifieke aanpak voor waar Opdrachtgever R rekening mee dient te houden?
- Hoe dient volgens u de rolverdeling eruit te zien tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer?;
- Wat is uw rol in het voorkomen van meerwerk?;
- Op welke wijze neemt u Opdrachtgever mee in de voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving?

Bij de beoordeling van uw worden de volgende uitgangspunten meegenomen:

- Richtlijn: twee (2) A4 pagina's. Inzendingen die deze richtlijn meer dan 50% overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;
- U kunt geen gebruik maken van bijlagen of links naar websites ter verduidelijking van uw uitwerking.

4.3.2.3 Sub-gunningscriterium 3: Presentaties

Om een goed beeld te krijgen van de Opdrachtnemer en het beoogde controleteam wordt u verzocht een presentatie aan de beoordelingscommissie te verzorgen, welke direct zal worden gevolgd door enkele vragen vanuit de beoordelingscommissie.

Naar verwachting zullen deze Inschrijvers op woensdag 23 juni 2021 uitgenodigd worden voor de presentaties die naar verwachting op 14 juli 2021 zullen plaatsvinden. Deze datum is onder voorbehoud en wordt zo spoedig mogelijk aan de Inschrijvers bekend gemaakt.

De presentatie inclusief vragen duurt maximaal 60min, waarbij 30min gereserveerd zal worden voor het stellen van vragen.

De presentatie dient de volgende opbouw te hebben:

- Uw organisatie;
- Uw team;
- Samenwerking en wederzijdse verwachtingen.

Tijdens de presentatie dient in ieder geval het volgende aan bod te komen:

- De mate waarin de presentatie (inclusief antwoorden op vragen) de schriftelijke aanbieding van Inschrijver versterkt en overtuigt;
- De mate waarin Inschrijver de beoordelaars kan overtuigen voldoende zicht te hebben op de concrete wensen en behoeften van Opdrachtgever zodat de advisering van inschrijver hierop aansluit;
- De manier waarop Inschrijver voornemens is om een vertaalslag te maken van de aan hen beschikbare vakkennis naar de wensen en behoeften van Opdrachtgever en in hoeverre de aan te bieden diensten aansluiten bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever.

De Inschrijver mag met maximaal drie personen, die allen onderdeel uitmaken van het toekomstige team, deze presentatie verzorgen. U dient in de aanbieding aan te geven welke personen bij de presentatie aanwezig zullen zijn. Minimaal aanwezig dienen te zijn de volgende functionarissen:

- Functionaris 1 – Vennoot (ondertekenaar van de controleverklaring bij de jaarrekening)
- Functionaris 2 – Controleleider/teamleider

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de functionarissen die de presentatie geven de personen dienen te zijn die bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk ingezet zullen worden in de genoemde functie.

De presentatie betreft geen algemene bedrijfspresentatie.

De verdiepingsvragen worden eventueel gesteld om een betere beoordeling mogelijk te maken, maar zullen niet leiden tot andere (nieuwe) criteria. Er wordt dan ook nadrukkelijk gesteld dat de beantwoording van de verdiepingsvragen niet mogelijk leiden tot een wezenlijke wijziging in hetgeen is ingeleverd bij de gunningscriteria, maar enkel worden gesteld ter toelichting op hetgeen aangeleverd. De presentaties zullen worden opgenomen en de opnames zullen opgeslagen worden in het dossier als onderdeel van de inschrijving van de Inschrijver.

De presentaties zullen (hoogst waarschijnlijk) digitaal plaats vinden in verband met de geldende covid-19 maatregelen. Indien de situatie het toelaat om de presentaties fysiek te houden, zullen ze plaats vinden op een nader te bepalen locatie van Opdrachtgever in de omgeving van Utrecht.

4.4 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen op TenderNed publiceren. Gestelde vragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord. De Nota'(s) van inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken. Voor geldende data en tijden voor het indienen van vragen wordt verwezen naar de planning, paragraaf 4.2.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd vóór 24-5-2021. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver door de vraag te beantwoorden of af te wijzen.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoord krijgen. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen. Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.5 Indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op 17-06-2021 en 11:00 u.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op secretariaat@recreatiemiddennederland.nl.

- d. De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeleverd. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving “Kwaliteit” en de prijsdocumenten in de map/omgeving “Kosten/Prijs”. In de map/omgeving “Kwaliteit” dienen de volgende documenten te worden ingediend: 1. Plan van Aanpak 2. UEA (Bijlage 2) 3. Referentie(s) (Gebruik hiervoor Bijlage 5) In de map/omgeving “Prijs/Kosten” dienen de volgende documenten te worden ingediend: 1. Inschrijvingsbiljet (Bijlage 3) 2. Specificatie Inschrijving (Bijlage 4)
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden op 11-6-2021 direct na ommekomst van 11:00 uur geopend door opening van de digitale kluis. De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.6 Prijsopgave

4.7 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 2.

4.8 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een UEA in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.9 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.10 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt

4.11 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.12 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 3.33.2 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Deze afwijking heeft als reden een afwijkend besluitvormingstraject.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.13 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 2.

4.14 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.15 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt in geen geval gemaakte kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, on geacht of de aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.16 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.17 Klachten en geschillen

4.17.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij secretariaat@recreatiemiddennederland.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.17.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere Pagina 21 van 26 informatie

over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.17.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te Utrecht.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever. Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de volgende minimeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- Aan de Inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij de Inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Onder een passende verzekering valt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking tegen zaak-en letselschade van minimaal € 1.250.000,00 per aanspraak en met een maximum van € 2.500.000 per jaar. Een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering biedt dekking tegen vermogensschade als gevolg van een beroepsfout, met een verzekerde som van minimaal € 500.000,00 per aanspraak en een maximum van € 1.000.000,00 per jaar. Ook verklaart de Inschrijver hiermee dat gedurende de contractperiode voor tenminste de genoemde dekking de verzekering wordt gehandhaafd.

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring / referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Kerncompetentie 1: De certificerende functie als accountant uitgevoerd bij een Nederlandse decentrale overheidsorganisatie waarop de bepalingen van het BBV van toepassing zijn.

Kerncompetentie 2: De natuurlijke adviesfunctie uitgevoerd als accountant bij een Nederlandse decentrale overheidsorganisatie waarop de bepalingen van het BBV van toepassing zijn

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 5 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen.

5.5.2 Technische geschiktheidseis

Inschrijver toont aan dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en beschikt over een Wta-vergunning (Wet toezicht accountantsorganisaties) die door de Autoriteit Financiële Markten is afgegeven.

Daarnaast maken de leidinggevend en de direct voor de controle verantwoordelijke medewerkers deel uit van beroepsgroep accountants zoals bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver de UEA uit Bijlage 2 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.6 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA, aangevuld met eventuele aanvullende onderwerpen zoals beschreven in deze leidraad, vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar <http://www.tenderned.nl> of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs

6.5 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.6 Omissies of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in hoofdstuk 4.2 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.7 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

6.8 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.