Aanbestedingsleidraad
Europese procedure

Accountantsdiensten ten behoeve van Recreatieschappen boekjaar 2021 e.v.

Datum 23-10-2020

Colofon

Opdrachtnaam	:	Accountantsdiensten ten behoeve van Recreatieschappen boekjaar 2021 e.v.
Versienummer	:	1.0 Definitief
Auteur	:	PP
Sjabloon versie	:	1.0

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 1
1 Inleiding 2
1.1 Doel van de aanbestedingsleidraad 2
1.2 Leeswijzer 2
2 Informatie over de opdracht 3
2.1 Aanbestedende dienst 3
2.1.1 Organisatie 3
2.1.2 Doel van de aanbesteding 3
2.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden 4
3 Procedure 5
3.1 Aanbestedingsprocedure 5
3.2 Planning van de aanbesteding 5
3.3 Nadere inlichtingen 5
3.4 Inschrijving 6
3.4.1 Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat 6
3.4.2 Kwalitatieve documenten 6
3.4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 7
3.4.4 Uittreksel Kamer van Koophandel 7
3.4.5 Inschrijvingsvereisten, overig 7
3.4.6 Onderaanneming en samenwerkingsverbanden 7
3.4.7 Uitvoering door eigen personeel 8
4 Beoordeling en gunning 9
4.1 Algemeen 9
4.2 Selectie 9
4.3 Gunning & Beoordeling 11
4.3.1 Beoordeling van de inschrijving 14
4.4 Mededeling gunningsbeslissing 15
4.5 Contractering / Opdrachtverstrekking 15
5 Overige bepalingen 16
5.1 Eenmaal inschrijven 16
5.2 Varianten 16
5.3 Gestanddoeningstermijn 16
5.4 Inschrijvingsvergoeding 16
5.5 Bewijsstukken 16
5.6 Klachtenregeling aanbestedingen 16
5.7 Bezwaar 16
5.8 Aanbestedingsvoorschriften 17

5.9 Voorbehoud 17
5.10 Waarschuwingsplicht 17

Begripsbepalingen

Aanbestedende Dienst
De aanbestedende dienst is Staatsbosbeheer namens de vermelde recreatieschappen.

Aanbestedingswet (AW)
De Aanbestedingswet 2012 (1 november 2012, Staatsblad 2012, 542), inclusief de update van 2016; hierna afgekort als AW. Deze wet ziet toe op een hernieuwde implementatie van de Europese Richtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG evenals de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

Algemene Voorwaarden
De Algemene Voorwaarden NBA 2017 variant 2.

Nota van inlichtingen
Een document dat dient ter beantwoording van vragen van inschrijver(s) en als aanvulling of wijziging op de offerteaanvraag.

Opdrachtgever
De opdrachtgevers zijn de vermelde recreatieschappen.

Opdrachtnemer
Inschrijvende Accountant

Rechtsgeldig ondertekenen
De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij de Kamer van Koophandel. Dit is de hoogst verantwoordelijke eigenaar/bestuurder.

1 Inleiding

1.1 Doel van de aanbestedingsleidraad

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is drieledig:

1) de potentiële inschrijvers informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2) duidelijk te maken op welke wijze de potentiële inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
3) inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

1.2 Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de opdracht omschreven. Aan de hand van deze opdrachtinformatie kan de potentiële inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de opdracht (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 wordt de te volgen procedure tot en met de inschrijving uitgelegd en is aangegeven welke gegevens bij inschrijving moeten worden ingediend. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de plaats van de inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 4 vastgelegd welk gunningscriterium wordt gebruikt en hoe vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. In hoofdstuk 5 wordt vermeld wat de overige aanbestedingsvoorschriften zijn.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Recreatieschap Rottemeren, Natuur- en recreatieschap IJsselmonde, recreatieschap Groenalliantie Midden-Holland e.o. en het recreatieschap Voorne-Putten, alsmede de coöperatie Coöperatief Beheer Groengebieden Midden-Delfland (CBG) en de Stichting Erfpachtrechten Groengebieden Midden Delfland zijn voornemens een overeenkomst te sluiten met één leverancier voor accountantsdiensten zoals in deze inschrijvingsleidraad bedoeld. Contractering zal per entiteit plaatsvinden.
Staatsbosbeheer treedt in deze aanbesteding op als aanbestedende dienst namens bovenstaande entiteiten.

De gegevens van de opdrachtgevers zijn:

Naam entiteiten:	Organisaties zoals boven vermeld.
Adres:	Overschieseweg 310
Postcode:	3112 NC
Plaats:	Schiedam
Website:	www.staatsbosbeheer.nl/recreatieschappen

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

Naam organisatie:	Staatsbosbeheer
Adres:	Smallepad 5
Postcode:	3811 MG
Plaats:	Amersfoort
Website:	www.staatsbosbeheer.nl

2.1.1 Organisatie

In de provincie Zuid-Holland is een aantal (natuur- en) recreatieschappen actief. Dat betreffen: Recreatieschap Voorne-Putten, Recreatieschap Rottemeren, Groenalliantie Midden-Holland en omstreken, Natuur- en Recreatieschap IJsselmonde, Coöperatief Beheer Groengebieden Midden Delfland (CBG) en de Stichting Erfpachtrechten Groengebieden Midden Delfland (hierna genoemd: de entiteiten). Deze worden ambtelijk ondersteund door Staatsbosbeheer. Staatsbosbeheer verricht alle ambtelijke taken die het beheren van groengebieden met zich meebrengt: het voorbereiden van beleid, vertalen in producten en diensten en erop toezien dat beleidsbesluiten worden uitgevoerd. Iedere entiteit is een aanbestedende dienst.
Omdat de natuur- en recreatiegebieden gemeentegrenzen overschrijden, worden ze bestuurd door bestuurlijke samenwerkingsverbanden tussen deelnemende gemeenten. De samenwerkingsverbanden zijn gebaseerd de Wet gemeenschappelijke regelingen. De gemeenten leveren ook de bestuursleden van de entiteiten. Het Algemeen Bestuur van ieder afzonderlijke entiteit besluit over de activiteiten van de betreffende entiteit.

Op grond van de financiële verordeningen van de entiteiten benoemt het Algemeen Bestuur een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

2.1.2 Doel van de aanbesteding

De entiteiten zijn voornemens op individuele basis van deze aanbesteding met één gezamenlijke opdrachtnemer een samenwerkingsovereenkomst voor meerdere jaren aan te gaan. De overeenkomst betreft de jaarlijkse interimcontrole, jaarrekeningcontrole en projectverklaringen.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar met ingang van boekjaar 2021. De Overeenkomst kan twee keer door de entiteit met twee jaar verlengd worden voor een extra periode tot in totaal een periode van zeven jaar volgens de criteria zoals in deze inschrijvingsleidraad beschreven.

Opdrachtgever wil komen tot een vaste aanneemsom voor de interim- en jaarrekeningcontrole en voor projectverklaringen tot vaste uurtarieven.

De aanbestedingsdocumenten en uw inschrijving zullen deel uitmaken van de overeenkomst.

De controle van de jaarrekening van Staatsbosbeheer valt buiten de scope van deze aanbesteding.

2.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn De Algemene Voorwaarden NBA 2017 variant 2 van toepassing. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk uitgesloten.

3 Procedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is, gelet op de te verwachten waarde van de opdracht, de Europese Richtlijn 2014/24/EU van toepassing.

De volgende documenten zijn als bijlage toegevoegd bij deze aanbestedingsleidraad:

1. Inschrijvingsbiljet;
1a Onderlegger bij het Inschrijvingsbiljet;
2. Inschrijfstaat;
3. De Algemene Voorwaarden NBA 2017 variant 2.;
4. Programma van Eisen;
4a Tabel werkzaamheden tbv programma van eisen;
4b Kerncijfers entiteiten 2019 tbv programma van eisen;
5. Concept samenwerkingsovereenkomst.
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (via TenderNed)

3.2 Planning van de aanbesteding

Fase	Omschrijving	Datum
Inschrijvingsfase	Publiceren aankondiging van opdracht	**23 oktober 2020**
	Uiterste datum indienen vragen ten behoeve van nadere inlichtingen	**16 november 10.00 uur**
	Nota van Inlichtingen verzenden	**20 november 2020**
	Uiterste datum en tijd ontvangst inschrijvingen	**3 december 08.00 uur**
Gunningsfase	Presentatie ter onderbouwing offerte	**10 & 15 December 2020**
	Mededeling gunningsbeslissing	**4 januari 2021**
	Definitieve gunning	***Eind Q1-2021**
	Start overeenkomst	**Medio Q2-2021**

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.

*Definitieve gunning zal overeenkomstig paragraaf 4.5 plaatsvinden na goedkeuring in een periodieke vergadering door het Algemeen Bestuur van betreffende entiteit.

3.3 Nadere inlichtingen

Vragen over deze aanbestedingsleidraad en alle daarbij behorende documenten kunnen schriftelijk via TenderNed worden gesteld. Mondeling of via een andere weg gestelde vragen worden niet beantwoord.

Staatsbosbeheer verzoekt inschrijvers nadrukkelijk vragen éénduidig te formuleren en binnen de vraagfunctionaliteit van TenderNed één vraag per regel te stellen.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke overeenkomstig bovenstaande planning aan alle gegadigden wordt toegestuurd. Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is eveneens aangegeven in de planning.

Alle communicatie en correspondentie met betrekking tot - en gedurende de aanbesteding, geschiedt via TenderNed. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding te communiceren met andere medewerkers/functionarissen van Staatsbosbeheer of andere betrokkenen. Indien Staatsbosbeheer een dergelijke constatering doet, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

3.4 Inschrijving

De inschrijving dient conform de planning zoals vermeld in 3.2 te worden ingediend via TenderNed.

Bij de inschrijving dienen de navolgende stukken te worden ingediend.

1) Prijs documenten:
   a) Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet
   b) Bijlage 1a Specificatie van totaalsom op Inschrijfbiljet
   c) Bijlage 2 Inschrijfstaat Inkl. onderliggende calculaties per entiteit
2) Kwalitatieve documenten:
   a) Kwalitatieve documenten conform 3.4.2.
3) Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
4) Uittreksel Kamer van Koophandel.

3.4.1 Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat

a) Het inschrijvingsbiljet (bijlage 1) dient, samen met bijlage 1a, volledig ingevuld en ondertekend te worden ingediend.
b) De Inschrijfstaat (bijlage 2) dient als oplegvel voor de aanlevering van de onderliggende calculatie per schap. De onderliggende calculatie is vormvrij. Verwacht wordt dat u per schap alle kosten waarmee gerekend is nader specificeert en waarbij duidelijk wordt welke functie welke werkzaamheden gaat uitvoeren tegen welk tarief en voor hoeveel uur. Rekentarieven dienen inclusief reiskosten en exclusief BTW te zijn. Deze calculatie dient als basis en naslag voor het indienen van eventuele deelfacturen dan wel (eventueel) meerwerk.

L*et op ! Het inschrijvingsbiljet dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit impliceert dat de inschrijving ondertekend is door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. Staatsbosbeheer controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien een geautoriseerde tekent dient hier een bewijs van te worden bijgevoegd.*

3.4.2 Kwalitatieve documenten

Bij de inschrijving dient de inschrijver de volgende kwalitatieve documenten uit te werken:

- K1: Werkwijze & Subcriteria incl. aandachtspunten;
- K2: Competenties & Subcriteria incl. aandachtspunten;
- K3: Rapportages en adviezen & Subcriteria incl. aandachtspunten;

Let op ! Bij inschrijving bovenstaande volgorde / nummering en de volgorde van paragraaf 4.2.1 en de daarin vermelde aandachtspunten aanhouden.

Voor bovenstaande documenten geldt een maximum van in totaal 14 pagina's A4 in lettergrootte 10pt.

3.4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver hanteert als verklaring dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld § 2.3.5.1 art 2.86 t/m 2.89 van de aanbestedingswet van toepassing is op de Inschrijver, het "Uniform Europees aanbestedingsdocument" (UEA), is opgenomen als aanbestedingsdocument in TenderNed.

Formele bewijsstukken zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeven pas ingediend te worden wanneer daartoe door Staatsbosbeheer schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinatieleden, onderaannemers en derden waarop inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Indien een inschrijver dan wel een (deelnemer in de) combinatie, onderaannemer, of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, dan wel niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving eveneens terzijde worden gelegd.

3.4.4 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver dient als separate bijlage een uittreksel van het register van Kamer van Koophandel in, waarin vermeld is wie namens de inschrijver bevoegd is te ondertekenen. Indien een ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld is in het voornoemde document is tevens een indiening van een volmacht vereist. Het uittreksel mag maximaal 1 jaar oud zijn op de in de planning vermelde inschrijfdatum.

3.4.5 Inschrijvingsvereisten, overig

1) Alle bij deze aanbesteding behorende in te dienen documenten dienen via TenderNed te worden ingediend.
2) Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld c.q. opgesteld.
3) Alle documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een onbevoegde persoon, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.
4) In verband met een efficiënte en eenduidige beoordeling verzoekt Staatsbosbeheer nadrukkelijk in uw inschrijving de volgorde van paragraaf 3.4.2. en 4.2.1. aan te houden.

3.4.6 Onderaanneming en samenwerkingsverbanden

De situatie kan zich voordoen dat een inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. In geval een inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de aanbestedingsleidraad en ten aanzien van onderaannemers de volgende aanvullende bepalingen:

- De gegadigden kunnen maar één keer inschrijven, als hoofdaannemer of als onderaannemer.
- De hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk voor nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).
- Indien vóór inschrijving reeds bekend is welke onderaannemer(s) worden ingezet, dient de inschrijver bij inschrijving de werkzaamheden en de naam van de onderaannemer(s) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden.
- Indien er wordt ingeschreven met onderaannemer(s) dient elke onderaannemer een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen welke rechtsgeldig is ondertekend.
- Het is de opdrachtnemer niet toegestaan onderaannemer(s) in te zetten of van onderaannemer(s) te veranderen, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door

opdrachtgever. Indien Inschrijver deze onderaannemer nodig heeft gehad om te voldoen aan de geschiktheidseisen is vervanging uitgesloten.

3.4.7 Uitvoering door eigen personeel

De door inschrijver voorgestelde kandidaat dient tevens de beoogde persoon te zijn om de opdracht uit te voeren. Indien de opdracht toch (door omstandigheden) door een andere persoon moet worden uitgevoerd, dan is een dergelijke wijziging alleen mogelijk met instemming van opdrachtgever. Opdrachtgever wenst dan een vervanger van gelijk niveau als de oorspronkelijke kandidaat. Indien een dergelijke vervanger niet beschikbaar is kan opdrachtgever de opdracht beëindigen.

4 Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

Na inschrijving worden deze beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1) Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledig-, en tijdigheid; Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen.

Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

2) Individuele beoordeling van inschrijvingen aan de hand van kwalitatieve gunningscriteria door leden van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam geeft individueel per inschrijving een beoordelingscijfer op de verschillende kwalitatieve criteria zoals genoemd in 4.3 en het Programma van Eisen (bijlage 4).
3) Presentatie door Inschrijvers. De presentatie zelf is geen onderdeel van de beoordeling; echter kan de individuele waardering naar aanleiding van de presentatie nog worden bijgesteld.
4) Vaststellen definitieve score per kwalitatief criterium; De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan wordt (per kwalitatief criterium) in consensus vastgesteld.
5) Berekening van de eindscores per inschrijver;
6) Staatsbosbeheer deelt de gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing mee aan de inschrijvers.
7) Overlegging bewijsstukken Uniform Europees Aanbestedingsdocument na een schriftelijk verzoek daartoe.
8) Opdrachtverlening / sluiten van de overeenkomst.

4.2 Selectie

In de aankondiging van deze aanbesteding wordt genoemd dat inschrijvers een aantal gegevens moeten aanleveren om voor deelname aan de gunningsprocedure in aanmerking te komen.

Selectie-eisen

Om de geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht en de vaktechnische bekwaamheid van de inschrijvers te kunnen beoordelen, dienen de hieronder genoemde bescheiden te worden aangeleverd op een overzichtelijke manier, duidelijk gescheiden van de rest van de aanbieding en in onderstaande volgorde.

De inhoud van de gegevens kan aanleiding geven tot het niet toelaten van de inschrijver tot de gunningsprocedure. Dit zal met name het geval zijn als de inschrijver één of meer van de gevraagde gegevens niet kan aanleveren, of niet voldoende relevante referenties kan overleggen.

Uitsluitingscriteria:

1. Een ingevuld en rechtsgeldig conform KvK ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Binnen één week na verzoek door Staatsbosbeheer dienen alsnog de eventueel in de verklaring bedoelde originele bewijsstukken, niet ouder dan 3 maanden, te worden aangeleverd;
2. Een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister, niet ouder dan twaalf maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum indienen offertes;
3. Wet toezicht accountantsorganisatie. U dient aan te tonen dat u op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controles mag verrichten. U overlegt een bewijs van inschrijving in het register van accountantsorganisaties waaruit blijkt dat u op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controles mag verrichten. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming en is niet ouder dan drie maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding;
4. Verklaring Beroepsregister Registeraccountants. De leidinggevenden van het accountantskantoor en de voor de controle direct verantwoordelijke medewerkers dienen in ieder geval deel uit te maken van de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk

Wetboek. In uw inschrijving verstrekt u een Verklaring uit het Beroepsregister Registeraccountants waaruit blijkt dat de leidinggevenden van het accountantskantoor en de voor de controle direct verantwoordelijke medewerkers deel uit te maken van de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;

5. Opgave van tenminste drie Nederlandse cliënten met BBV verslaggevingsvoorschriften, waarbij gedurende de afgelopen drie jaar aantoonbaar de accountantscontrole en aanvullende werkzaamheden als gevraagd in dit aanbestedingsdocument zijn verricht. Deze cliënten kunnen als referentie worden geraadpleegd.

4.3 Gunning & Beoordeling

Gunning vindt plaats op basis van de in de tabel vermelde gunningscriteria en wegingsfactoren.

Per criterium zijn in de onderliggende paragrafen in tabelvorm de toelichting, de beoordelingsaspecten en waarderingssystematiek weergegeven.

In totaal zijn er, na toepassing van de wegingsfactoren 100 punten te behalen. De maximaal haalbare score voor kwaliteit is 70 en voor prijs 30 punten. Het totaal vormt uw eindscore.

Tabel gunningscriteria

		Hoofdcriteria	Subcriteria
1	**Werkwijze**	**30%**	
1.1	▪ Controle-aanpak en werkwijze		15%
1.2	▪ Communicatie		15%
2	**Competenties**	**30%**	
2.1	▪ Continuïteit en kwaliteit controleteam		15%
2.2	▪ Samenstelling controleteam		15%
3	**Rapportages en adviezen**	**10%**	
4	**Prijs**	**30%**	
4.1	Totale jaarlijkse kosten per recreatieschap		20%
4.2	Uurtarieven		10%
	Totaal	**100%**	

Ad 1 Werkwijze

1.1. Controle-aanpak en werkwijze

Uw beantwoording dient in te gaan op welke wijze u invulling geeft aan het programma van eisen zoals beschreven in bijlage 4 en u op basis van de organisatie van de entiteiten en uitvoering door Staatsbosbeheer komt tot een gedegen controle-aanpak en uniforme uitvoering voor de interimcontrole, jaarrekeningcontrole en projectverklaringen.

Opdrachtgever hecht in deze grote waarde aan onderstaande aspecten:

- Tijdig een overzicht van benodigde stukken
- Hanteren strakke planning met flexibiliteit
- Focus op gezamenlijk halen van deadlines
- Snelle en tijdige terugkoppeling oplossingen bij financiële en verslaggeving-technische vraagstukken (maximaal 1 a 2 dagen)
- Beschikbaarheid in piekperiode
- Transparante planning, inclusief interne kwaliteitstoets van de accountantsorganisatie
- Leiderschap en betrokkenheid verantwoordelijk partner
- Stabiliteit in personele samenstelling controleteam gedurende de jaarlijkse interim- en jaarrekeningcontrole
- Voortgang controle gedurende Covid-gerelateerde lockdown c.q. beperkte toegankelijkheid van kantoor van opdrachtgever.

1.2 Communicatie
Uw beantwoording dient in te gaan op welke wijze u invulling geeft aan de communicatie met de opdrachtgever.

Opdrachtgever hecht in deze grote waarde aan onderstaande aspecten:

- korte communicatielijnen;
- kwaliteit contactmomenten (goede voorbereiding);
- samenwerking en afstemming tussen de teamleden (eenduidig in uitspraken);
- nakomen gemaakte afspraken;
- niet terugkomen op eerder ingenomen standpunten;
- voorafgaande aan jaarrekeningcontroles belangrijkste issues benoemen.

Ad 2 Competenties

2.1 **Kennis en competenties controleteam**
Uw beantwoording dient in te gaan op de samenstelling van het controleteam naar relevante functies en functieprofielen. Voeg de Cv's, inclusief toelichting en motivering van alle leden van het beoogde controleteam bij.

Opdrachtgever hecht in deze grote waarde aan onderstaande aspecten:

- leiderschap en betrokkenheid van verantwoordelijk partner;
- deskundigheid (kennis en ervaring) en samenstelling van het team;
- praktische toepasbare oplossingen vanuit een oplossingsgerichte houding;
- pro-activiteit;
- onderlinge afstemming;
- ervaring met Gemeenschappelijke Regelingen;
- aantoonbare ervaring met controles binnen het BBV-regime (obv 3 relevante referenties)

2. 2 **Competenties controleteam en partner**
Uw beantwoording dient in te gaan op welke wijze u de kwaliteit en continuïteit waarborgt van het controleteam.

Opdrachtgever hecht in deze grote waarde aan dezelfde aspecten zoals onder 2.1 vermeld.

Ad 3 Rapportages, adviezen

Uw beantwoording dient in te gaan op welke wijze u tot rapportages en adviezen komt.

Opdrachtgever hecht in deze grote waarde aan onderstaande aspecten:

- heldere bewoording en communicatie;
- consistente opbouw van rapportages, waardoor bijvoorbeeld (opeenvolgende) rapportages vergelijkenderwijs goed te doorgronden zijn;
- een consistente en ook inhoudelijk inspirerende lijn gevolgd in advisering: er ligt een heldere filosofie aan de toepassing van techniek ten grondslag;
- tijdige signalering van tekortkomingen en risico's;
- adviezen/bevindingen worden standaard voorzien van voorstellen ten aanzien van uitvoering of verbetering;
- Onderscheid naar hoofd- en bijzaken.

Ad 4 Prijs

Opdrachtgever wil tot een vaste aanneemsom voor de interim- en jaarrekeningcontrole en voor projectverklaringen tot vaste uurtarieven die gedurende de looptijd van de overeenkomst van toepassing zijn; daarbij wordt na de eerste contracttermijn ruimte tot indexering geboden.

De opdracht is voor vier Recreatieschappen identiek, voor het CBG en de Stichting Erfpachtrechten Groengebieden Midden Delfland wijkt deze af. Opdrachtgever verwacht voor wat betreft de totale jaarlijkse kosten per entiteit prijsvoordeel vanuit een uniforme en efficiënte werkwijze.

De beoordeling van het criterium prijs geschiedt aan de hand van 1) de totale jaarlijkse kosten voor de uitvoering van de accountantscontrole voor alle entiteiten, uitgesplist per schap inclusief een onderliggende calculatie waaruit blijkt met hoeveel uur per specialisme en eventuele andere kosten gerekend is en 2) de uurtarieven per specialisme. De totale aanneemsom voor alle entiteiten dient weergegeven te worden in het inschrijvingsbiljet (bijlage 1). De jaarlijkse kosten per schap dienen inzichtelijk te worden gemaakt aan de hand van de onderlegger (bijlage 1a). De uurtarieven dienen daarbij in de kolom van tarieven te worden gedifferentieerd naar die van 1. partner (c.q. eindverantwoordelijke), 2. eerst verantwoordelijke (c.q. controleleider) en 3. assistent. 4. IT . Voor de tarieven geldt ‘voor zover van toepassing’. Inschrijver mag een eventuele verfijning toepassen.

Bijlage 2 dient als oplegvel voor het toevoegen van de onderliggende calculaties per schap. Calculaties zijn vormvrij, maar dienen duidelijk inzicht te geven in de opbouw van de aanneemsom middels de in te zetten specialismen, het verwachte aantal uren en eventuele andere bijkomende kosten.

Voor de te hanteren rekenmethodiek voor de beoordeling van de prijs wordt verwezen naar stap 2b “Beoordeling”.

Overige uitgangspunten met betrekking tot het criterium prijs:

- de op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw;
- alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals 'n.v.t.', 'n.t.b.' zijn dus niet toegestaan, tenzij anders aangegeven.
- het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad;
- het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen (m.u.v. btw), heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- manipulatieve inschrijvingen zullen worden uitgesloten.

4.3.1 Beoordeling van de inschrijving

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair aanbestedingsteam. Het beoordelingsteam bestaat minimaal uit één teamleider Finance & Control, twee controllers en een senior adviseur inkoop. Beoordeling vindt plaats conform onderstaande methodiek.

Stap 1. Beoordeling (individueel)

Aan de aanbieding van de inschrijvers worden door de individuele beoordelaars punten toegekend op basis van de gunningscriteria.

Beoordelingscijfer	Omschrijving waarde
10	Volledige aanlevering en uitstekende invulling
8	Volledige aanlevering en goede invulling
6	Volledige aanlevering en voldoende invulling
3	Volledige aanlevering maar matige invulling
1	Onvolledig beantwoord
0	Niet aangeleverd

Stap 2a. Vaststelling scores in consensus

De beoordelaars beoordelen eerst de inschrijvingen individueel. Vervolgens vindt een overleg plaats waarbij het beoordelingsteam tot een consensusscore komt per (sub)gunningscriterium. Dit resulteert in een voorlopige waardering per (sub)gunningscriterium. Vervolgens worden de toegekende punten omgerekend naar de score op een schaal van 100 punten en vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Tot slot worden alle punten per onderdeel opgeteld om tot een voorlopige totaal-consensusscore te komen.

Stap 2b Beoordeling van de prijs

Beoordeling van de prijs vindt parallel aan de kwalitatieve beoordeling plaats. Na vaststelling van de totaal-consensusscore van stap 2a wordt de score op de prijs gedeeld met het beoordelingsteam.
Beoordeling van de prijs is als volgt. De inschrijver met de laagste som per prijscriterium scoort de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:
Score inschrijver = 10* (laagste bedrag ad a /bedrag ad a van inschrijver)*(weegfactor). Deze formule wordt ook voor criterium b gehanteerd, waarbij elk uurtarief even zwaar telt.

Stap 3 Aanvullende presentatie

Na het vaststellen van de voorlopige consensusscore inclusief de prijs, worden de inschrijvers van de vijf voorlopig hoogst scorende inschrijvingen uitgenodigd voor het houden van een presentatie. Beschikbare tijd bedraagt maximaal één uur, waarbij rekening gehouden moet worden met maximaal
30 minuten voor het stellen van vragen. De presentatie dient gegeven te worden door de beoogd controleleider in aanwezigheid van de verantwoordelijk partner. De presentatie zal op 10 en 15 december 2020 gehouden worden in kantoorgebouw Schiehove, Overschieseweg 310 te Schiedam. Betreffende inschrijvers ontvangen de uitnodiging voor de presentatie uiterlijk 8 december.

De presentatie dient als verificatiemoment voor het beoordelingsteam. U zal gevraagd worden uw inschrijving kort toe te lichten. Daarnaast bestaat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor het beoordelingsteam. In de presentatie verstrekte nieuwe informatie, afwijkend of aanvullend op de offerte wordt niet meegenomen in de beoordeling. De presentatie wordt niet beoordeeld en is geen gunningscriterium, maar kan aanleiding zijn voor het beoordelingsteam om de voorlopige consensusscore aan te passen.

Stap 4 Vaststellen definitieve eindscores
Na de presentatie komt het beoordelingsteam tot een definitieve waardering op het gunningscriterium kwaliteit. Op basis van het eindtotaal wordt de definitieve rangschikking tussen de leveranciers bepaald en de partij vastgesteld met de beste score.

4.4 Mededeling gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen) aan degene, aan wie de mededeling van het voornemen tot gunnen wordt toegezonden, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met de relatieve kenmerken van de begunstigde inschrijving, evenals een korte motivering van de reden van afwijzing. Door iedere inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen via de mailfunctie van TenderNed, waarna er contact met desbetreffende inschrijver wordt opgenomen.

Partijen kunnen geen rechten ontlenen aan de zogenaamde precontractuele fase. De mededeling van de beoordelingsresultaten houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

Mogelijkheden tot het indienen van bezwaar tegen de gunningsbeslissing staan vermeld in 5.6 en 5.7.

4.5 Contractering / Opdrachtverstrekking

De overeenkomst tot het leveren van accountantsdiensten zal per recreatieschap als resultante van deze aanbesteding worden afgesloten op basis van de als bijlage 5 toegevoegde conceptovereenkomst. Middels inschrijving accepteert u deze overeenkomst onvoorwaardelijk.

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat bezwaar tegen de gunningsbeslissing is gemaakt, brengt Staatsbosbeheer een advies uit aan de Algemene Besturen van de entiteiten om al dan niet tot definitieve gunning over te gaan. Gezien de beperkte vergaderfrequentie verwacht Staatsbosbeheer overname van zijn advies medio Maart 2021.

De overeenkomst is pas definitief na ondertekening door partijen. Ondertekening van de overeenkomst casu quo opdrachtverstrekking zal z.s.m. na definitieve goedkeuring door de besturen plaatsvinden opdat de overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

5 Overige bepalingen

5.1 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een combinatie, hetzij als onderaannemer, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding. Van ondernemingen die behoren tot dezelfde holding mag slechts één onderneming behorend tot deze holding inschrijven. Indien meerdere ondernemingen uit dezelfde holding inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer in een combinatie, hetzij als onderaannemer, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

5.2 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan

5.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen (een minimale geldigheidsduur te hebben) gedurende 90 dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

5.4 Inschrijvingsvergoeding

Partijen ontvangen geen inschrijfvergoeding.

5.5 Bewijsstukken

Indien Staatsbosbeheer voornemens is de opdrachtgevers positief te adviseren aangaande de gunning, dan kan deze de juistheid van een of meer inlichtingen in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument die door de inschrijver is ingediend controleren. De inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan Staatsbosbeheer. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd.

5.6 Klachtenregeling aanbestedingen

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht. Klachten kunnen worden ingediend via sbbinkoop@Staatsbosbeheer.nl

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie ''Klachtenafhandeling bij aanbesteden''. Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf.

5.7 Bezwaar

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te 's-Gravenhage. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Staatsbosbeheer is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.8 Aanbestedingsvoorschriften

1) Een inschrijving is onherroepelijk en kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
2) Inschrijver mag de gegevens die in het kader van deze aanbesteding verstrekt zijn uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze bestemd zijn.
3) Door inschrijving garandeert inschrijver geheimhouding van de door Staatsbosbeheer in het kader van deze aanbesteding verstrekte stukken.
4) Door inschrijving verklaart de inschrijver bekend te zijn- en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende bijlagen, gestelde bepalingen en voorwaarden.
5) Inschrijver accepteert middels inschrijving de bijgevoegde concept-overeenkomst (bijlage 5) onvoorwaardelijk.
6) De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden, is ongeldig.
7) De inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document gestelde eisen en criteria.
8) Wanneer gevraagde documenten/verklaringen/bewijsmiddelen conform dit document geheel of gedeeltelijk ontbreken, of wanneer de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, dan kan de inschrijver door Staatsbosbeheer worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
9) Staatsbosbeheer heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
10) De inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
11) Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
12) Op de inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter.
13) Indien zich na inschrijving wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving ingediende informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk bij Staatsbosbeheer te melden. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de selectie-eisen.

5.9 Voorbehoud

Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Staatsbosbeheer op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding , zijn voor risico van de inschrijver.

5.10 Waarschuwingsplicht

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Staatsbosbeheer verwacht een proactieve houding van Inschrijvers. Dat betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan Staatsbosbeheer moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Staatsbosbeheer is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.