



ACCOUNTANTSDIENSTEN

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS HLTSAMEN

Datum : 24 december 2020
Ons kenmerk : HLT202009-PRJ2000386

INHOUD	
ACCOUNTANTSDIENSTEN	1
INHOUD	1
1. Inleiding.....	5
1.1. Opdrachtgevers.....	5
1.2. RIJK.....	5
1.3. Opdracht	5
1.4. Samenvoegen en splitsen	6
1.5. Percelenverdeling	7
1.6. Looptijd van de overeenkomst	7
1.7. Kostenvergoeding.....	8
1.8. Gestanddoening	8
1.9. Varianten	8
1.10. Taal	8
1.11. Vertrouwelijkheid	8
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	9
2.1. Planning	9
2.2. Communicatie	9
2.3. Tegenstrijdigheden of bezwaren	9
2.4. Inlichtingen	10
2.5. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	10
2.5.1 Inschrijven door verbonden partijen	10
2.5.2 Ondertekening documenten	11
2.5.3 Digitaal inschrijven	11
2.5.4 Intrekking	11
2.5.5 Openen kluis inschrijvingen	11
2.6 Aanvulling van de inschrijving	11
2.7 Ongeldige inschrijvingen	12
2.8 Voorbehoud gunning.....	12
2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	12
2.10 De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	13
2.11 CONVENANT INZAKE VERWERKIMNG VAN PERSOONSgegevens	14
2.12 Contractovername na faillissement	14
2.13 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	14
2.14 Inschrijving als hoofdaannemer.....	14
(met onderaannemer(-s)).....	14
2.15 Gebruik merknamen of typen.....	15
2.16 Gunningsbeslissing	15
2.17 Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17

3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Handelsregister	17
3.2.2	Vakbekwaamheid	17
3.2.3	Financiële en economische draagkracht	18
3.2.4	Technische- en beroepsbekwaamheid	18
3.3	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	18
4	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	20
4.1	Programma van eisen	20
4.1.2	Contractvoorwaarden social return	20
5	Beoordeling en gunning.....	21
5.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	21
5.1.1	GUNNINGSCRITERIUM "PRIJS"	21
5.1.2	GUNNINGSCRITERIUM "KWALITEIT".....	22
5.2	Beoordelingscommissie	26
5.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	27
5.4	Indexering	27
6	Klachtenregeling.....	28
7	Bijlagen.....	29
	Begrippenlijst.....	29
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage B	Algemene Verklaring	30
Bijlage C	Referentie verklaring	30
Bijlage D	Tarievenblad.....	30
Bijlage E	Programma van Eisen	30
Bijlage F	SRoI HLTsamen.....	30
Bijlage G	Concept overeenkomst	30
Bijlage H	Convenant inzake de verwerking van persoonsgegevens	30
Bijlage I	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor gemeenten die deelnemer zijn in Stichting RIJK	30
Bijlage J	Verklaring Beroepsgroep registeraccountants	30
Bijlage K	Documenten ter ondersteuning aanbestedingsdocumentatie	30

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten begeleid door RIJK namens HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1. OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen en de werkorganisatie van de gemeenschappelijke regeling HLTsamen, hierna te noemen: HLTsamen. De drie gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen hebben per 1-1-2017 de werkorganisatie HLTsamen opgericht. Deze organisatie voert voor deze drie gemeenten de bedrijfsvoeringstaken uit.

1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, Castricum, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3. OPDRACHT

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen zijn sinds 1 januari 2017 een samenwerkingsverband met elkaar aangegaan in de vorm van een volledige ambtelijke fusie op basis van een gemeenschappelijke regeling, de gemeenschappelijke regeling werkorganisatie HLTsamen. Het doel van HLTsamen is het bewerkstelligen van een krachtige en professionele uitvoering door de werkorganisatie van de door de gemeenten opgedragen taken. Om zodoende een kwalitatief hoogwaardige, efficiënte en innovatieve dienstverlening aan de klanten van de gemeente te kunnen bieden. Onder klanten wordt hier verstaan: inwoners, bedrijven en instellingen. De werkorganisatie is dienstbaar aan de drie autonome gemeentebesturen en maakt een zelfstandige beleidskoers voor de drie individuele gemeentebesturen mogelijk. Op dit moment werken er ongeveer 470 mensen voor HLTsamen. In de drie gemeenten samen wonen ongeveer 80.000 mensen.

De overeenkomst met de huidige dienstverlener, loopt van rechtswege af na de controle van het boekjaar 2020.

De gemeenteraden van de gemeenten en het bestuur van HLTsamen (hierna: de Opdrachtgevers) willen voor de periode vanaf de start van de controle op de jaarrekening 2021 een contract voor vier jaar aangaan met één opdrachtnemer (een register accountant) voor de controle van de jaarrekeningen van de drie gemeenten en de jaarrekening van HLTsamen conform artikel 213 van de Gemeentewet. Wegens doelmatigheid en doeltreffendheid is besloten dat er één opdrachtnemer zal worden aangesteld voor de drie afzonderlijke gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen met ieder een eigen jaarrekening en de jaarrekening van de werkorganisatie HLTsamen. In totaal worden er vier (4) opdrachten door dezelfde accountant uitgevoerd.

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een nieuwe overeenkomst met een accountant die zijn sporen op de gemeentelijke accountantsmarkt heeft verdiend en die zijn werkzaamheden tegen de beste prijs-kwaliteitsverhouding kan uitvoeren. De Opdrachtgevers wensen een accountant die actief meedenkt en zich kan inleven in de positie van de Raad en het bestuur en actief inspeelt op de ideeën en suggesties van die kant.

Onder de opdracht vallen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- de natuurlijke adviesfunctie.

Buiten de scope vallen specifieke onderzoeksopdrachten van de Opdrachtgevers.

De accountantsverklaring van HLTsamen dient eerder beschikbaar te zijn dan die van de gemeenten, omdat de gemeenten de cijfers van HLTsamen moeten verwerken in hun jaarrekening. Tot de accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, ook de Single Information Single Audit bijlagen.

Indien van toepassing steunt de accountant van de gemeenten maximaal op de accountantsverklaringen van verbonden partijen, met het oog op het voorkomen van dubbel werk. De accountant van de gemeenten maakt indien noodzakelijk afspraken met accountants van de verbonden partijen en gemeenschappelijke regelingen.

Bovenstaande onderdelen zijn uitvoerig beschreven in het Programma van Eisen (PvE), zie bijlage E.

Meerwerk, dus werk dat buiten de hierboven benoemde onderdelen valt, mag slechts worden uitgevoerd na schriftelijke goedkeuring vanuit één of meerdere Opdrachtgevers op basis van een vooraf ingediende offerte inclusief een specificatie van de kosten aan de hand van de in de aanbesteding vastgelegde, eventueel geïndexeerde uurtarieven. Tevens dient er limiet aan de kosten te worden gesteld die het specifieke meerwerk met zich meebrengt.

Aanvullende informatie is als bijlage K bij het aanbestedingsdocument toegevoegd.

1.4.SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Samenvoegen

Hoewel er sprake is van een samenvoeging is deze naar mening van de opdrachtgevers niet onnodig, eerder noodzakelijk. De doelstelling is om vier (4) overeenkomsten aan te gaan met één accountant voor de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen en de werkorganisatie HLTsamen (de Opdrachtgevers). Bij de beslissing om voornoemde gelijksoortige opdrachten samen te voegen is in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.
Er zijn verschillende grote en kleine spelers op de markt die allen in staat zijn om het segment waarin deze opdracht valt te bedienen. Het segment loopt van 50.000 tot en met 100.000 inwoners waar deze opdracht met 80.000 inwoners aan de bovenkant zit. Vrijwel alle marktpartijen zijn in dit segment werkzaam. Daarnaast zouden kleinere kantoren de opdracht kunnen zien als vier losse opdrachten van een kleinere omvang waardoor deze ook voor hun zeer goed uitvoerbaar zijn.

Daarmee is het effect van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht van het MKB minimaal en worden alle spelers geacht de opdracht te kunnen uitvoeren.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

In de aanloop naar het opstellen van de strategie is er vanuit de opdrachtgevers de vraag gesteld om te onderzoeken of het raadzaam zou zijn om de opdracht als één geheel op de markt te zetten of deze als (een mix van) losse opdracht(en). Het advies van RIJK daarop is gebaseerd op informatie uit de markt en eigen ervaring. Alle gesproken marktpartijen (waaronder verschillende kleinere partijen) bevestigden dat er grote organisatorische nadelen aan losse opdrachten zouden kleven. Naast dat het afstemmen van controles tussen verschillende kantoren extra tijd en mogelijk dubbel werk zou opleveren benadrukten partijen ook dat er mogelijk concurrentie gerichte blokkades het proces zouden verstoren.

Er werd benadrukt dat accountants gehouden zijn aan geheimhouding en per definitie informatie opgedaan bij de ene opdrachtgever niet kunnen en mogen gebruiken bij de andere zonder uitdrukkelijke toestemming. Eventuele problematiek met betrekking tot onafhankelijkheid is naast beheersbaar ook nog zeer onwaarschijnlijk. Het weegt daarmee niet op tegen het verlies aan efficiency voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.

Kijkend naar de aanbesteding zijn er ook duidelijke voordelen voor zowel opdrachtgever en opdrachtnemer aangezien de transactiekosten worden beperkt door het publiceren van één aanbesteding en er dus op maar één aanbesteding hoeft worden ingeschreven.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.
Hoewel er sprake is van verschillende opdrachtgevers is de onderliggende opdracht volkomen identiek op basis van hetzelfde PvE.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.5. PERCELENVERDELING

Deze aanbesteding heeft vier (4) Opdrachtgevers: de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen en de werkorganisatie HLTsamen. Er zal per Opdrachtgever een aparte overeenkomst afgesloten worden.

Er is besloten om geen gebruik te maken van percelen, omdat de opdracht als zodanig geen belemmeringen biedt voor het MKB en het opdelen van de opdracht een negatief effect heeft op de efficiënte uitvoering van de opdracht. Daarnaast zou een opsplitsing van de opdracht ertoe kunnen leiden dat natuurlijke concurrenten een mate van openheid naar elkaar zouden moeten betrachten die niet realistisch of proportioneel wordt geacht.

Tenslotte hebben de drie (3) gemeenten hun ondersteunende bedrijfsvoering ondergebracht binnen HLTsamen (in dit kader: de financiële administratie, de personeels- en salarisadministratie en de ICT). Het is onlogisch om deze in percelen (verder) op te delen. De drie gemeenten die samenwerken binnen HLTsamen willen immers de financiële administratie en personeels- en salarisadministratie verder harmoniseren om aan de doelstelling van de samenwerking te kunnen voldoen. Het contracteren van één accountant voor de deelnemende gemeenten past binnen deze samenwerking en verdere harmonisering.

1.6.LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 juni 2021 tot en met 30 mei 2025. Er worden vier (4) aparte overeenkomsten afgesloten voor de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen en de werkorganisatie HLTsamen voor een periode van vier (4) jaar. De inwerkingtreding is voorzien met ingang van 1 juni 2021.

1.7.KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8.GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van vijf (5) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9. VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.10. TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11. VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1.PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	24 december 2020
Uiterste datum voor eerste ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	12 januari 2021 om 10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	19 januari 2021
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	15 februari 2021 om 12.00 uur
Uiterste datum voor tweede ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	29 januari 2021 om 23:59 uur
Tweede Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	5 februari 2021
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 7 – 10
Presentaties	15 maart 2021
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar. Gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring raad.	Week 12
Verificatiegesprek	Week 13
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na ontvangst voorlopige gunning
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing en na goedkeuring gemeenteraad.	Week 17
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2021

2.2.COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Roeland Kalshoven van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4. INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed_tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5. INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/ samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (roeland.kalshoven@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf 2.1 genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats

dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen en na goedkeuring van de raad, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor gemeenten die deelnemer zijn in Stichting RIJK van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

Op deze voorwaarden zijn echter wel enkele aanpassingen gemaakt. Deze zijn hieronder beschreven.

1. Artikel 4.6 van de Algemene Inkoopvoorwaarden wordt vervangen door de volgende bepaling:
 - Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens wet naleven. Indien Contractant bij de uitvoering van de Overeenkomst genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal Contractant dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever, tenzij dit niet is toegestaan dan wel niet wenselijk is op grond van wet- en (beroeps)regelgeving.
2. Als extra bepalingen worden van toepassing verklaard:
 - De Gemeente is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Contractant overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct en tijdig uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig en in de door Contractant gewenste vorm en wijze aan Contractant ter beschikking te stellen waarover vooraf tussen de Gemeente en Contractant overeenstemming bereikt is. De Gemeente dient er voor zorg te dragen dat Contractant onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn. De Gemeente is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Contractant ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
 - Beide partijen verklaren de uit wet- en regelgeving, waaronder gedrags- en beroepsregels, voortvloeiende verplichtingen steeds te zullen respecteren. Partijen zijn nimmer gehouden tot enig handelen of nalaten dat met de hiervoor bedoelde regels strijdig of onverenigbaar is.
 - Contractant voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps)regelgeving en hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geëist. De gemeente zal de daaruit voor Contractant voortvloeiende verplichtingen steeds volledig respecteren. Onder beroepsregelgeving wordt verstaan de relevante gedrags- en beroepsregels van de bij de uitvoering betrokken (bestuurders van)

members/vennoten, bestuurders, werknemers en/of ingeschakelde derden, zoals de regels van bijvoorbeeld Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA) en Nederlandse Orde van Belastingadviseurs (NOB).

- Contractant houdt een werkdoos aan met daarin kopieën van relevante stukken, welk dossier eigendom is van Contractant.
 - Contractant kan worden ontslagen van zijn geheimhoudingsplicht jegens derden indien externe instanties zoals bijvoorbeeld de AFM hierom verzoeken. De gemeente ontvangt altijd vooraf van de contractant schriftelijk een verzoek tot opheffing van de geheimhouding.
3. Aanvulling op artikel 14.1: de aansprakelijkheid wordt beperkt tot drie maal het gefactureerde bedrag per jaar per gebeurtenis.

2.11 CONVENANT INZAKE VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

Het convenant inzake de verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage H). Het convenant dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger. Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie. Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n). Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s).
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 VAKBEKWAAMHEID

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven dat hij bevoegd is het gevraagde beroep uit te oefenen. Daarbij geldt voor rechtspersonen die in Nederland gevestigd zijn dat zij als accountant in het accountantsregister van NBA geregistreerd staan. Om dit aan te tonen voegt de inschrijver een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring beroepsgroep registeraccountants conform bijlage J toe aan zijn inschrijving waarmee hij verklaart te zijn ingeschreven als registeraccountant in het accountantsregister van de NBA.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waarbij de aansprakelijkheid wordt beperkt tot drie (3) maal het jaarhonorarium, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient voor onderstaande kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht in de periode van de afgelopen drie (3) jaar (2018 t/m 2020) op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar (2018 t/m 2020) controlewerkzaamheden bij een gemeente uitgevoerd met tenminste 50.000 tot maximaal 120.000 inwoners gedurende minimaal drie (3) aaneengesloten controlejaren. Inschrijver is minimaal verantwoordelijk geweest voor de controle van de jaarrekening, het verstrekken van een controleverklaring en -verslag en het invullen van de natuurlijke adviesfunctie.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA (bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring

Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De gemeenten Hillegom, Lisse, en Teylingen en werkorganisatie HLTsamen passen Social Return on Investment (SRoI) toe op hun inkopen. Via SRoI vragen zij hun opdrachtnemers om een percentage van de opdrachtsom aan te wenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

Invulling SRoI: contracteis met keuze uit bouwblokken.

Bij de opdrachtnemer zal gestreefd worden dat deze verplicht (via een contracteis) minimaal 3% van de opdrachtsom (excl. BTW en exclusief meer/minderwerk) besteedt aan de primaire doelstelling van SRoI: het verschaffen van werk(ervaring) aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. In overleg zal nog worden vastgelegd wat realistisch haalbaar is voor de opdrachtnemer.

Het SRoI beleid en het bouwblokkenschema van de Opdrachtgevers wordt als bijlage F1 en F2 bij de aanbestedingsstukken gepubliceerd.

5 BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De gunningscriteria zoals die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in onderstaande tabel:

GUNNINGSCRITERIA	%	SUB-GUNNINGCRITERIA	MAX PUNTEN SGC	MAX AANTAL PUNTEN
Prijs 1		<i>Totaal vaste jaarprijs</i>	20	
Prijs 2		<i>Uurtarieven</i>	10	
Totaal prijs	30			30
Kwaliteit				
SGC A		<i>A. Controlefilosofie & -aanpak en de advieskwaliteit</i>	25	
SGC B		<i>B. Gemeentelijke kennis en ervaring van actuele ontwikkelingen</i>	25	
SGC C		<i>C. Presentatie door controle team van de accountant</i>	20	
Totaal kwaliteit	70			70
Totaal prijs en kwaliteit	100			100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM "PRIJS"

Hierna wordt verstaan onder Prijs (P):

P1 = Vaste jaarprijs die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (betreffende de accountantscontrole inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in het Programma van Eisen en exclusief indexeringen).

Alle ingediende jaarprijzen (voor de jaarcontrole) worden op een schaal van 20 punten uitgezet, waarbij de laagste jaarprijs het maximaal aantal van 20 punten krijgt toegekend en de overige jaarprijzen naar rato punten in mindering krijgen.

Dit is berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{laagste inschrijfsom}}{\text{inschrijfsom inschrijver}} = \text{factor} * \text{wegingsfactor (20)}$$

P2 = Som van tarieven, gewogen zoals in het Tarievenblad vermeld. De tarieven zijn werkelijke tarieven, die gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst (betreffende de accountantscontrole, inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in het Programma van Eisen).

Alle ingediende uurtarieven worden gewogen en getotaliseerd en vervolgens op een schaal van 10 uitgezet, waarbij de laagste totaaltarief het maximaal aantal van 10 punten krijgt toegekend en de overige totaaltarieven naar rato punten in mindering krijgen.

Dit is berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{laagste uurtarieven}}{\text{uurtarieven inschrijver}} = \text{factor} * \text{wegingsfactor} (10)$$

Inschrijver levert conform het Tarievenblad de volgende informatie:

- een opgave van de totaalprijs per controlejaar van de in het Programma van Eisen en beschreven werkzaamheden als een afzonderlijke prijs per genoemd onderdeel;
- uurtarieven in te zetten medewerkers bij meerwerkopdrachten en (deel)verklaringen.

Specificatie Prijs P1

Het betreft een all-in prijs (exclusief omzetbelasting), derhalve inclusief alle bijkomende kosten. Onder de bijkomende kosten worden in elk geval de volgende kosten begrepen:

- de ten behoeve van de opdracht gemaakte reis- en verblijfkosten;
- de kosten van het vermenigvuldigen van documenten en andere gegevensdragers;
- de kosten gemoeid met het maken presentaties, indien deze door de opdrachtgever worden verlangd;
- de kosten van telecommunicatie, porti;
- premies van verzekeringen;
- kosten van consumpties;
- eventuele kosten ter zake van ondersteuning vanuit de eigen organisatie;
- (overige) overheadkosten en bureaukosten.

De Prijs dient als volgt te worden gespecificeerd:

- de geschatte inzet (aantal uren) van de teamleden per functie per categorie werkzaamheden. Onder categorie werkzaamheden worden onderscheiden controlewerkzaamheden en werkzaamheden in het kader van de natuurlijke adviesfunctie de uurtarieven per functie van de projectteamleden.

Specificatie Prijs P2

Prijs P2 is gedefinieerd in hoofdstuk 3 in het Programma van Eisen. Het betreft een all-in uurtarief (exclusief omzetbelasting), daarom inclusief alle bijkomende kosten die hiervoor zijn genoemd bij P1. Let op: de opgegeven uurtarieven in **het Tarievenblad** bij P1, worden automatisch doorgerekend en beoordeeld voor P2. De uurtarieven dienen reëel te zijn en gestand te worden gedaan na gunning.

5.1.2 GUNNINGSCRITEIRIUM "KWALITEIT"

Subgunningscriterium A: Controlefilosofie & –aanpak en de advieskwaliteit.

Met dit subgunningscriterium zal de aanbestedende dienst de kwaliteit van de controleaanpak en het adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie beoordelen.

Er dient in ieder geval ingegaan te worden op de volgende aspecten:

- Geef een (korte) omschrijving van de aanpak van de controle, zoals uw kantoor die ziet. Met name dient hierbij aandacht te worden besteed aan uw zienswijze over:
 - o De vertaling van wet- en regelgeving waaronder m.n. de NV-COS (Nadere voorschriften controle- en overige standaarden) naar de controlepraktijk van gemeenten en zijn verbonden partijen;
 - o De visie op de rechtmatigheidsverantwoording en hoe deze zich verhoudt tot de controle en adviesrol van de accountant.
 - o het ontwikkelen en gebruikmaken van interne controleprocedures en de uitvoering van de verbijzonderde interne controle;
 - o de wijze waarop risico's in de beleid- en bedrijfsvoering worden gesignaleerd;
 - o het efficiënt inzetten van geautomatiseerde informatiesystemen ter ondersteuning van de getrouwheid- en rechtmatigheid;
 - o de controleaanpak en controlemomenten;
 - o de kennis en kwaliteiten die u specifiek verwacht nodig te hebben voor de Opdrachtgevers en op welke wijze is dit terug te zien in de samenstelling van het team (ter ondersteuning mag u cv's toevoegen in een bijlage);
 - o de samenstelling van het dienstverleningsteam, de bereikbaarheid, beschikbaarheid, flexibiliteit, de lokale en regionale inbedding;
 - o de mate van risicogerichtheid in de controle aanpak;
 - o het gebruik van data-analyse;
 - o het stelsel van borging van controlekwaliteit.
- Geef een beschrijving van de manier waarop u gedurende het jaar de samenwerking met de verschillende onderdelen van de Opdrachtgevers effectief vorm zult geven.
- De visie op de 3 lines of defense en afgeleid de mate waarin op de werkzaamheden van de interne organisatie kan worden gesteund. De interne controle functie ontwikkelt zich in 2020, waarbij de lijn de interne controle uitvoert en centraal een coördinator verbijzonderde interne controle is gepositioneerd.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de controle van de door de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen aan HLTsamen gemandateerde taken in relatie tot de programma's in de programmabegroting van de gemeenten.
- Tijdsplanning, controlemomenten, vastlegging van werkzaamheden/bevindingen, rapportage.
- Communicatie van bevindingen richting de Raad, College en organisatie. In welke mate de inschrijver een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben.
- Welke maatregelen de inschrijver zal nemen om ervoor zorg te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale en Randstedelijke situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen.
- De scheiding die inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie inzake de natuurlijke adviesfunctie.
- De wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de gemeenten en HLTsamen, met hierbij toegevoegd de zogenaamde lijst van op te leveren stukken en de mate van digitale aanlevering van het lopende controlejaar.
- Onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelf-controlerend vermogen van de (gemeentelijke) organisatie verder toeneemt.

- Inschrijver dient een (geanonimiseerde) voorbeeldrapportage toe te voegen, te weten een managementrapportage en een rapport van bevindingen, zoals dat ook voor deze Opdrachtgevers van toepassing zou kunnen zijn.

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Maximaal aantal pagina's: 10 A4 eenzijdig beschreven exclusief titelblad. Bij het overschrijden van het maximaal aantal pagina's worden de extra pagina's niet gelezen en niet beoordeeld.
- De voorbeeldrapportage valt buiten de maximaal 10 A4 die beschikbaar zijn voor het PvA.
- Er mogen CV's worden toegevoegd in de bijlage ter ondersteuning van het controle team. Deze vallen buiten de 10 A4 die beschikbaar zijn voor het PvA.
- Lettertype: Verdana, lettergrootte 10, regelafstand 1 standaard pagina marges.
- De uitwerking van dit subgunningscriterium dient deugdelijk en praktisch inhoud te geven aan het beschreven criterium.
- Het plan van aanpak dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.

Subgunningscriterium B: Gemeentelijke kennis en ervaring van actuele ontwikkelingen.

Met dit subgunningscriterium zal de aanbestedende dienst de ervaringen van uw kantoor in de sfeer van de gemeentelijke overheid beoordelen (op het gebied van controle, adviezen en administratieve ondersteuning).

Er dient in ieder geval ingegaan te worden op de volgende aspecten:

- Welke expertise is binnen uw organisatie aanwezig om puur gemeentelijk gerichte adviezen te verstrekken ten aanzien van:
 - o fiscale aangelegenheden;
 - o administratieve organisatie en interne controle;
 - o ontwikkelingen in uitvoering van taken bij verbonden partijen in het algemeen en in het sociaal domein in het bijzonder;
 - o aandragen van suggesties voor onderzoeken voor lokale rekenkamerfunctie.
- Van welke gemeenten uit onze klasse is de laatste jaren een controleopdracht ontvangen?
- In hoeverre bent u op de hoogte van gemeenschappelijke regelingen en de werking ervan?
- Van welke gemeenschappelijke regelingen is de laatste jaren een controleopdracht ontvangen?
- Geeft uw kantoor regelmatig informatiebulletins uit die gericht zijn op de gemeentelijke overheid?
- Over welke relaties (bijvoorbeeld met de rijksoverheid, VNG e.d.) beschikt uw kantoor, zodat u in een vroegtijdig stadium op de hoogte bent van nieuwe beleidsontwikkelingen, wetswijzigingen, circulaire en dergelijke?
- Welke expertise is binnen uw organisatie aanwezig op het gebied van EDP-audit en ICT.
- Beschrijving van geconstateerde landelijke actuele ontwikkelingen binnen het gemeentelijk domein.
- Deelname aan bijvoorbeeld landelijke werkgroepen met betrekking tot ontwikkelingen op gemeentelijk gebied (leidend of volgend).
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwd, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is, wat zijn marktaandeel is en in welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

De uitwerking van dit gunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Maximaal aantal pagina's: 10 A4 eenzijdig beschreven exclusief titelblad. Bij het overschrijden van het maximaal aantal pagina's worden de extra pagina's niet gelezen en niet beoordeeld.
- Lettertype: Verdana, lettergrootte 10, regelafstand 1 standaard pagina marges.
- De uitwerking van dit subgunningscriterium dient deugdelijk en praktisch inhoud te geven aan het beschreven criterium.

Subgunningscriterium C: Presentatie.

Tijdens de presentatie/ het gesprek heeft de aanbieder de mogelijkheid de offerte toe te lichten. Wijzigingen zijn niet toegestaan. Het is van groot belang dat het gesprek plaatsvindt met diegene van het accountantskantoor (en wanneer mogelijk ook de plaatsvervanger hiervan), die uiteindelijk ook de werkzaamheden gaat coördineren/ verrichten voor de gemeente (en de verantwoordelijke partner). Hierbij wordt beoordeeld of de personen in kwestie passende gesprekspartners voor het College en de Raad zijn.

Daarnaast wordt beoordeeld of de personen/de accountants "raadsgericht" zijn. Dat wil o.a. zeggen dat beoordeling plaats zal vinden of in de presentatie terugkomt dat de raden opdrachtgever zijn, maar ook of de rapportages zowel qua advisering of schrijfwijze gericht zijn op behandeling in de raden en/of auditcommissies. Ook kan beoordeling plaatsvinden of de accountant oog heeft voor de verhoudingen tussen raden, colleges, ambtelijke organisatie/griffie en de accountant conform het dualistische systeem.

Eisen aan de presentatie:

- Presentatie en vraag en antwoord heeft een maximale duur van 60 minuten
- Maximaal 3 personen
- Alle presentatoren dienen onderdeel uit te maken van het projectteam dat de opdracht na gunning zal gaan uitvoeren en sleutelposities bekleden.
- De verantwoordelijk accountant van opdrachtnemer (communicatie en onderzoek) dient in ieder geval aanwezig te zijn.
- Er kan gebruik gemaakt worden van presentatie apparatuur.

Er zal in de aanloop naar de presentaties bepaald worden, in overleg met de betreffende inschrijvers, of er binnen de dan geldende maatregelen en het beleid van de Opdrachtgevers een fysieke bijeenkomst georganiseerd kan worden. Als dit moeilijk te realiseren valt of onmogelijk blijkt te zijn zal gekozen worden voor een digitale presentatie vorm middels MS Team. De details zullen tijdig worden gedeeld.

Beoordeling

Beoordeling van de drie hierboven beschreven subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100 % van het maximale aantal	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord

	punten op betreffende subgunningscriterium	gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde voor de gemeente.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Matig	25% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele antwoord gegeven. Slechts enkele van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord maar zijn niet concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of zijn niet onderscheid.
Minimaal of slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord en zijn niet concreet, relevant en/of realistisch.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit de leden van de werkgroep van de Opdrachtgevers. Hierin zitten leden van de auditcommissies van iedere gemeente en iemand van het bestuur van HLTsamen. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subgunningscriterium A+B beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

De inschrijvers die na beoordeling op prijs en kwaliteit (subgunningscriterium A+B) nog de winnende inschrijver kunnen worden, worden uitgenodigd voor een presentatie (subgunningscriterium C). De presentaties worden tevens individueel en daarna gezamenlijk beoordeeld.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling van subgunningscriteria A+B+C aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op subgunningscriterium A de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

De contractprijs mag per 2022 jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het jaargemiddelde prijsindexcijfer Dienstenprijsindex (DPI), conform de volgende methode:

- Boekjaar 2021 geen indexering.
- Per januari 2022 jaarlijkse indexering conform het CBS Prijsindexcijfer Dienstenprijsindex (DPI) met een maximum van 2,5%, berekend op de tarieven van het voorgaande jaar (niveau 2020 = 100).
- Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de gemeente toegestuurd.
- Het voorstel moet door de gemeenten respectievelijk door HLTsamen schriftelijk worden goedgekeurd.

6 KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via het online klachtenloket. Zie hiervoor:

<https://stichtingrijk.tendercommunity.nl>

Vult u de gevraagde gegevens via de link zo volledig mogelijk in en de klacht wordt zo efficiënt mogelijk in behandeling genomen.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7 BIJLAGEN

Begrippenlijst

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Onderstaande bijlagen zijn als aparte documenten toegevoegd

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
------------------	---

Bijlage B	Algemene Verklaring
------------------	----------------------------

Bijlage C	Referentie verklaring
------------------	------------------------------

Bijlage D	Tarievenblad
------------------	---------------------

Bijlage E	Programma van Eisen
------------------	----------------------------

Bijlage F	SRoI HLTsamen
------------------	----------------------

- Bijlage F1 SRoI Beleid HLTsamen
- Bijlage F2 SRoI Bouwblokkenschema HLTsamen

Bijlage G	Concept overeenkomst
------------------	-----------------------------

- Bijlage G1 Concept overeenkomst HLTsamen
- Bijlage G2 Concept overeenkomst gemeente Hillegom
- Bijlage G3 Concept overeenkomst gemeente Lisse
- Bijlage G4 Concept overeenkomst gemeente Teylingen

Bijlage H	Convenant inzake de verwerking van persoonsgegevens
------------------	--

Bijlage I	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor gemeenten die deelnemer zijn in Stichting RIJK
------------------	---

Bijlage J	Verklaring Beroepsgroep registeraccountants
------------------	--

Bijlage K	Ondersteunende documentatie
------------------	------------------------------------

- Informatiebeleidsplan
- 1^e en 2^e Bestuursrapportage 2020 Hillegom
- 1^e en 2^e Tussentijdse rapportage 2020 Lisse
- 1^e en 2^e Voortgangsrapportage 2020 Teylingen
- Bestuursrapportage 2020 HLTsamen.

