

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor accountantsdiensten
ten behoeve van
Stroomopwaarts MVS
Projectnummer 1071/MG**

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Het NIC, Maurice de Gier en Ilse Meeuwis

In opdracht van : Stroomopwaarts MVS, Schiedam

Datum : 11 april 2022

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij	7
1.4.2	Rol van Het NIC	7
1.5	Planning.....	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3	Voorwaarden.....	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	12
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	14
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen en wensen.....	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen.....	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	23
5.2	Gunningprocedure	25

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de verlening van accountantsdiensten voor Stroomopwaarts MVS, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 1071/MG.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst bestaat uit de drie gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Zij nemen deel in de gemeenschappelijke regeling Stroomopwaarts MVS. Stroomopwaarts MVS voert namens de gemeenten de Participatiewet en Wet Schuldhulpverlening uit. Per 1 januari 2022 voert Stroomopwaarts ook de nieuwe Wet inburgering 2021 namens de drie gemeenten uit. De gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam voeren de beleidsregie uit, waarbij Stroomopwaarts zorgt draagt voor de uitvoeringsregie.

Stroomopwaarts biedt hulp bij een tijdelijk inkomen, begeleiding naar betaald werk en ondersteuning bij schulden. Ook biedt Stroomopwaarts extra's voor inwoners met een laag inkomen. Dit doen zij samen met partners en ondernemers uit de regio.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomst ten behoeve van accountantsdiensten per 31 juli 2022 afloopt, dit is na de controle van het boekjaar 2021.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst voor de verlening van accountantsdiensten. De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

De aanbestedende dienst wenst met één leverancier een overeenkomst af te sluiten. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van drie (3) jaar. De aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de overeenkomst twee (2) maal met drie (3) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2022, de start van boekjaar 2022.

1.3.1 Huidige situatie

Op dit moment wordt door de aanbestedende dienst onderstaande dienstverlening afgenomen:

De certificerende functie:

- Het jaarlijks opstellen van een controleplan voor de aanbestedende dienst;
- Het jaarlijks uitvoeren van de interimcontrole voor de aanbestedende dienst;
- Het controleren van de jaarstukken van de aanbestedende dienst met bijlagen (inclusief verantwoording Single information, Single audit);
- Het afgeven van de controleverklaring;
- Het controleren van de jaarstukken van aan de aanbestede dienst gelieerde organisaties van de gemeenschappelijke regeling.

De uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie, waaronder wordt begrepen:

- Het voeren van overleg met de directeur, concern controller en algemeen en dagelijks bestuur;
- Het naar aanleiding van de interimcontrole jaarlijks uitbrengen van de managementletter aan het management respectievelijk het algemeen en dagelijks bestuur;

- Het bespreken en presenteren van het rapport van bevindingen bij het management en het algemeen en dagelijks bestuur;
- Ondersteuning bij controlewerkzaamheden door derden, zoals de Belastingdienst, het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, Sociale Verzekeringsbank en het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Optioneel af te nemen dienstverlening, oftewel meerwerk:

- Het afgeven van afzonderlijke controleverklaringen, vereist in het kader van specifieke uitkeringen dan wel specifieke regelgeving;
- Het aanleveren van accountantsverklaringen voor subsidieaanvragen door de aanbestedende dienst bij subsidieverlenende instanties.

De dienstverlening wordt op de volgende momenten jaarlijks opgeleverd:

- Interimcontrole voor 30 november van het betreffende jaar.
- Jaarstukkencontrole voor 1 april van het opvolgende jaar, met inachtneming van de datum van 15 juli, waarop de jaarrekening inclusief de accountantsverklaring bij de Provincie ingediend moet worden en de datum van 15 april waarop de jaarrekening inclusief de accountantsverklaring bij de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam ingediend moet worden;

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens accountantsdiensten aan te besteden middels de openbare procedure en hiervoor een overeenkomst met één opdrachtnemer af te sluiten. De accountant verzorgt voor de aanbestedende dienst de interimcontrole en de controle van de jaarstukken. In de controleverordening ex. Artikel 213 van de Gemeentewet is opgenomen dat de accountantscontrole wordt opgedragen aan een door de algemeen bestuur te benoemen accountant. Ook voorziet de accountant, zowel op verzoek van de aanbestedende dienst als op eigen initiatief, in adviezen op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid, toekomstige ontwikkelingen en eventuele risico's.

De benoeming van de accountant geschiedt met ingang van het verslagjaar 2022. De huidige accountant zal de verslaglegging over het jaar 2021 volledig afronden. De kern is het continueren van de huidige dienstverlening, zoals benoemd in 1.3.1. Het doel is een accountant te kiezen die aansluit bij de aanbestedende dienst en die zijn diensten tegen een concurrerende prijs aanbiedt.

In het kader van de nieuwe wetgeving controleert de accountant de rechtmatigheidsverantwoording opgesteld door de aanbestedende dienst. De accountant adviseert, indien noodzakelijk, hoe het tot stand komen van de rechtmatigheidsverantwoording kan worden verbeterd. Deze werkzaamheden zijn aanvullend op de omschrijving van de dienstverlening zoals beschreven in 1.3.1.

De aanbestedende dienst wenst een samenwerkingspartner te contracteren welke ondersteunt in kennisvermeerdering binnen de organisatie. De aanbestedende dienst is er dan ook bij gebaat om een controleteam te hebben waarin continuïteit en kwaliteit goed geborgd is. De accountant dient naast de controles ook advies te kunnen geven aan de gemeenteraad door op een proactieve wijze risico's, bedreigingen en kansen waar te nemen. De gemeenteraad neemt zelf geen besluit over de controles, het belang van deze controles dient wel toegelicht te worden aan hen. Het accountantsrapport wordt ter beschikking gesteld door de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Desgewenst kunnen de gemeentes hierover nadere informatie vragen bij de accountant van de aanbestedende dienst.

Om inzicht te geven in de financiële en administratieve situatie van de aanbestedende dienst zijn de onderstaande stukken benodigd:

- Jaarverslag 2021 inzichtelijk op <https://www.stroomopwaarts.nl/over-ons/beleidstukken>
- Management letter 2021, bijlage 7A (wordt tezamen met de eerste nota van inlichtingen gepubliceerd)
- Accountantsverslag 2021, bijlage 7B (wordt 12 mei gepubliceerd)
- Normenkader rechtmatigheid 2021, bijlage 8 (wordt tezamen met de eerste nota van inlichtingen gepubliceerd)
- (Verbijzonderde) interne controleplan 2020-2021, bijlage 9 (wordt tezamen met de eerste nota van inlichtingen gepubliceerd)

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure: de aanbestedende dienst verwacht dat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van €215.000,- zal overschrijden. Daarnaast is de aanbestedende dienst gekomen tot de keuze van een openbare procedure gezien op basis van marktkennis verwacht wordt dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen en op deze manier een optimale

mededinging gecreëerd wordt. De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het selecteren van één opdrachtnemer draagt bij aan een eenduidige en consistente werkwijze en gelijke procedures;
- Het selecteren van één opdrachtnemer draagt bij aan de continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Een verdeling in percelen leidt voor de aanbestedende dienst tot een beheer last die te ingewikkeld en kostbaar wordt;
- Verdeling in percelen is niet mogelijk vanwege de mate van samenhang van de gewenste dienstverlening.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Maurice de Gier	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 60 71 92	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Ilse Meeuwis	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 42 80 68 28	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	<u>Servicedesk@TenderNed.nl</u>

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@stroomopwaarts.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

11 april 2022	Verzending aankondiging
---------------	-------------------------

	Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
26 april 2022 om 09:00 uur	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
3 mei 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
17 mei 2022 om 09:00 uur	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
24 mei 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
8 juni 2022 om 09:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
13 juni 2022	Evaluatie inschrijvingen en uitnodiging interviews
17 juni	<i>Interviews. De uitnodiging met het tijdstip van het interview worden op 13 juni 2022 aan de inschrijvers toegezonden via TenderNed.</i>
1 juli 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
2 juli 2022 tot en met 21 juli 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren. Zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk op 21 juli 2022 .
1 augustus 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Document 1	Document 1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) conform bijlage 1A <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i>
-------------------	---

	Document 1.2 Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) conform bijlage 1B <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Document 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) conform bijlage 2 <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Document 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Document 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de scope van onderhavige opdracht (uitvoeren van de interimcontrole en accountantscontrole van de jaarrekening) bij tenminste één publieke organisatie welke de Participatiewet uitvoert en waarbij de Wet sociale werkvoorziening (WSW), de zogenaamde sociale werkplaatsen, wordt toegepast.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt. De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €70.000 excl. btw per jaar.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen

alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver beschikt over de volgende zaken:

- Registratie bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) inzake het verrichten van Wettelijke controles bij niet-OOB's (Organisaties van Openbaar Belang).
- Registratie in het accountantsregister van de NBA (Nederlandse Beroepsgroep Accountants).

De aanbestedende dienst zal bij de voorlopige gunning de volgende documenten opvragen bij de voorlopig gegunde inschrijver:

- Uittreksel van het Handelsregister (niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving);
- Meest recente accountantsverklaring;
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving);
- Kopie polisblad of gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien inschrijver een concernpolis overlegt, dient duidelijk te zijn dat inschrijver meeverzekerd is);
- Geldig bewijs van registratie Autoriteit Financiële Markten;
- Geldig bewijs van registratie Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor Social Return On Investment (SROI). Na gunning bent u als inschrijver verantwoordelijk voor een concrete invulling. Deze invulling wordt na gunning afgestemd tussen inschrijver en de aanbestedende dienst. Inschrijver levert een plan aan, waarin de controle van de SROI inzet geborgd is en inzichtelijk gemaakt wordt voor de aanbestedende dienst.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4 Programma van eisen;

Bijlage 5A Concept overeenkomst;

Bijlage 5B NBA Variant 2 2017;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7A Managementletter 2021(wordt tezamen met de eerste nota van inlichtingen gepubliceerd);

Bijlage 7B Accountantsverslag 2021(wordt tezamen met de eerste nota van inlichtingen gepubliceerd).

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale

inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Controller;
- Team manager;
- Adviseur planning en control.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de

vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waardevermindering op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad.

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Accountantsteam	€ 36.000
K2.	Controle aanpak	€ 48.000
K3.	Natuurlijke adviesfunctie	€ 12.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 96.000

5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1. Accountantsteam

Inschrijver dient door middel van een beschrijving beknopt, maar duidelijk inzicht te geven in de relevante ervaring en kennis van het in te zetten controleteam bij soortgelijke opdrachten. Te denken valt aan de volgende ervaring en kennis:

- Een opleiding registeraccountant, afgerond of nog studierend voor;
- Ervaring met controles van gemeenschappelijke regelingen;
- Communicatieve vaardigheid;
- Klantgerichtheid.

De aanbestedende dienst wenst daarbij ook stabiliteit en continuïteit in de controle, van jaar tot jaar. Derhalve wordt beoordeeld in welke mate de inschrijver waarborgen biedt voor de continuïteit en (blijvende) kwaliteit van de teambezetting:

- Welke maatregelen treft inschrijver om de teambezetting stabiel te houden en verloop te beperken?
- Hoe wordt kennis over de aanbestedende dienst in het team opgebouwd, gedeeld en behouden, ook in geval van uitval of verloop?
- Hoe worden eventuele vervangende teamleden geselecteerd en in het team geplaatst zodat het kwaliteits-/kennisniveau minimaal even hoog blijft?

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1 Accountantsteam. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) pagina's A4 formaat. Pagina's die dit maximum overschrijden wordt niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's, en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2: Controle aanpak

Inschrijver dient door middel van een beschrijving beknopt, maar duidelijk inzicht te geven in de werkwijze van zijn controle aanpak die gehanteerd wordt bij de aanbestedende dienst.

Bij de beoordeling wordt in elk geval gelet op de volgende elementen:

- Tijdsplanning van uw controles;
- De wijze van communiceren met de aanbestedende dienst;
- De afhankelijkheden en bijpassende beheersmaatregelen die u ten aanzien van het interne controlesysteem heeft. Het controle systeem bestaat binnen de aanbestedende dienst uit beheersmaatregelen in de eerste lijn. De eerste lijn wordt ondersteund door kwaliteitsmedewerkers. In de tweede lijn worden Verbijzonderde Interne Controles (VIC) op de processen uitgevoerd om de rechtmatigheid, volledigheid en juistheid te bewaken;
- De wijze waarop de controle is ingericht en hoe deze aansluit bij de situatie van aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2 Controle aanpak. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) pagina's A4 formaat. Pagina's die dit maximum overschrijden wordt niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's, en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3: Natuurlijke adviesfunctie

De effectiviteit en toegevoegde waarde van de natuurlijke adviesfunctie komt in hoge mate tot uiting in de advieskwaliteiten van de accountant. Alle inschrijvers die op basis van de beoordeling van K1 en K2 nog kans maken om de aanbesteding gegund te krijgen, worden uitgenodigd aan een interview deel te nemen. Daarbij dienen de tekenend accountant (partner, directeur) en de leiding van het controleteam aanwezig te zijn.

In het interview dient inschrijver in 15 minuten de volgende onderwerpen toe te lichten:

- De visie op de ontwikkeling op het gebied van de IT omgeving in relatie tot financiële controle in de komende jaren. Daarbij geeft inschrijver aan welke betekenis deze

ontwikkelingen geven aan de controle, handelswijze en de natuurlijke adviesfunctie. Verder dient in het bijzonder aandacht gegeven te worden aan de invloed van deze ontwikkelingen op de aanbestedende dienst als organisatie.

- De politieke en bestuurlijke affiniteit van het controleteam. Hoe ziet de inschrijver de communicatie naar de gemeenteraad voor zich? Hierin dient aandacht gegeven te worden aan kennisvergroting van de gemeenteraad met betrekking tot het belang en de inhoud van de jaarrekening en interimcontrole. Hierin wordt ook gekeken naar de begrijpbaarheid voor functionarissen die niet nauw betrokken zijn bij de accountantscontrole.

Vervolgens is er 30 minuten gereserveerd voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie. Het interview zal worden beoordeeld op:

- Visie op de ontwikkeling op het gebied van de IT omgeving in relatie tot de financiële controle in de komende jaren;
- Overtuigingskracht;
- Bestuurlijke sensitiviteit;
- Adviesvaardigheid.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt het gesprek en de presentatie als geheel.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde

Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording	0% van de maximale waarde

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. In de bijlage dient inschrijver voor eventueel meerwerk uurtarieven op te geven. Inschrijver dient een vaste prijs in te dienen voor het uitvoeren van jaarrekeningcontrole en interimcontrole.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. In het geval van verschillen tussen het .xls(x) en .pdf-bestand gaat de aanbestedende dienst uit van de prijzen zoals aangegeven op het .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.