



Offerteaanvraag ten behoeve van de  
Europees openbare aanbesteding  
Accountantsdienstverlening

**Gemeente Smallingerland**

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.2 DE OVEREENKOMST .....	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND .....	7
<b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>7</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	7
2.2 GEHEIMHOUDING .....	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....	8
2.4 COMMUNICATIE .....	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	9
2.8 STORINGEN .....	11
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	11
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	12
2.11 GESTANDDOENING .....	13
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND .....	13
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING .....	14
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>15</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.3 BEROEP OP EEN ANDER .....	17
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	21
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING .....	21
<b>4 PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>23</b>
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN .....	23
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE) .....	23
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 7) .....	24
4.4 SOCIAL RETURN .....	24
<b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>25</b>
5.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	25
5.2 G1 PRIJS .....	25
5.3 G2 KWALITEIT .....	26

## **BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

- BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE 2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE 3: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE 4: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE 5: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 6: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 7: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE SMALLINGERLAND – pdf
- BIJLAGE 8: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE 9: SOCIAL RETURN PARAGRAAF FRIESLAND -pdf
- BIJLAGE 10: INVULFORMULIER GLOBAAL PLAN VAN AANPAK SOCIAL RETURN – Word
- BIJLAGE 11: RAADSBRIEF GEMEENTE SMALLINGERLAND 2021 -pdf
- BIJLAGE12: ACCOUNTANTSVERSLAG 2020 - pdf

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Smallingerland. De opdracht betreft de uitvoering van accountantsdiensten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Smallingerland handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de gemeenteraad. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Smallingerland en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Smallingerland zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [gemeente Smallingerland en COPPA CBP B.V.]

## **DEFINITIES**

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst / Opdrachtgever

Gemeente Smallingerland, gevestigd te Gauke Boelensstraat 2, in Drachten.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Smallingerland zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage 1.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Smallingerland zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Smallingerland (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De initiële overeenkomst met de huidige accountant loopt na de controle van het boekjaar 2021 af. Voor de controle van de boekjaren 2022 t/m 2026 wil de Aanbestedende dienst een nieuw overeenkomst afsluiten. Conform artikel 213 Gemeentewet wijst de raad een accountant -als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek – aan. Dit betekent dat de uitvoering van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants. De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag).

De accountant wordt belast met de controle van de jaarrekening en het daarbij aan de raad verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. Tot de werkzaamheden van de accountant behoren naast de wettelijk vereiste controles ook de werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

De totale opdracht betreft het uitvoeren van de volgende werkzaamheden:

- De controle op de jaarrekening, inclusief de SISA-regelingen (Single Information, Single Audit) zoals benoemd in artikel 213 Gemeentewet.
- De controle op de specifieke regelingen die niet onder het regime van SISA vallen.
- Een interim-controle gericht op de beheersing van de gemeentelijke processen en systemen en de daarbij te onderkennen risico's en deze te rapporteren in een management letter.
- Het geven van ondersteuning en adviezen aan de gemeenteraden, colleges en ambtelijke organisatie in het kader van de 'natuurlijke adviesfunctie'.

De taken en bijbehorende eisen zijn verder nader omschreven in het Programma van eisen (Bijlage 8).

Voor deze opdracht is er sprake van een vast jaarbedrag. Indien de opdrachtnemer aan het einde van het controlejaar geen meerwerk in rekening brengt, mag er conform het programma van eisen een aanvullende 'non-meerwerkfee' in rekening worden gebracht. Na de controle van de eerste twee (2) boekjaren vindt er een evaluatiemoment plaats om te bepalen of deze systematiek zorgt dat meerwerk wordt voorkomen.

### **1.2 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 750.000. Deze raming is gebaseerd op een gemiddeld jaarbedrag van de historische uitgaven van de afgelopen jaren vermenigvuldigt met de gehele looptijd van deze overeenkomst. Tevens is onderzoek gedaan bij gemeenten van vergelijkbare omvang om de raming vast te stellen.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

Met de gegunde opdrachtnemer zal een overeenkomst voor de duur van 3 jaar worden afgesloten. Het betreft de controle van de boekjaren 2022 tot en met 2024. Na het verstrijken van deze looptijd kan de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden door de opdrachtgever eenzijdig met de controle van 2 keer 1 boekjaar, worden verlengd (dus tot en met het afronden controle boekjaar 2026).

### 1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND

De gemeente Smallingerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelands[1]gemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2e stad van Fryslân. Smallingerland kent een hoog voorzieningen niveau op gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De gemeente heeft ruim 55.700 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Meer informatie over de gemeente Smallingerland kunt u vinden op [www.smallingerland.nl](http://www.smallingerland.nl).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de gemeenteraad van de Gemeente Smallingerland.

#### Bestuur en organisatie

De gemeenteraad bestaat uit 31 leden verdeeld over 12 fracties. De ambtelijke organisatie wordt aangestuurd door de gemeentesecretaris. In de verordening op de auditcommissie van de gemeente Smallingerland is vastgesteld dat de gemeenteraad een Auditcommissie instelt Deze commissie telt maximaal één lid per fractie.

De huidige organisatie kent een platte organisatiestructuur en bestaat uit 12 afdelingen. Het realiseren van bestuurlijke ambities, het leveren voor goede dienstverlening en de zorg voor implementatie van nieuwe taken vraagt veel van de organisatie. Een veranderende omgeving vraagt om aanpassingen, daar is een organisatieontwikkelproces op ingericht.

De ambtelijke organisatie kent ongeveer 420 fte's. De kernwaarden van onze organisatiecultuur zijn: dienstverlenend, samen, resultaatgericht, helder, zingevend en aanpassingsvermogen.

## 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

### 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Smallingerland volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. De reden waarom voor een openbare procedure is gekozen omdat het aantal gegadigden/inschrijvers wat inschrijft op vergelijkbare aanbestedingen beperkt blijft tot maximaal vijf inschrijvers. De administratieve lasten voor zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst blijven hierdoor beperkt.

Er is sprake van een geclusterde opdracht waarin verschillende adviesfuncties in één opdracht in de markt worden gezet. De reden hiervoor is dat de adviesfuncties een logische samenhang kennen en er gedurende de looptijd van de overeenkomst gewerkt kan worden aan het verder professionaliseren van de controlefunctie. Als de opdracht zou worden gesplitst zou dat kunnen leiden tot verschillende adviezen en visies waardoor de samenhang ontbreekt. Dit leidt tot verminderde efficiëntie. Uit marktonderzoek blijkt dat het clusteren van een dergelijke opdracht niet leidt tot het beperken van kansen voor het MKB om in te schrijven.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Smallingerland zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Smallingerland behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Smallingerland ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

## **2.2 GEHEIMHOUDING**

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Smallingerland wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Smallingerland merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

## **2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

## **2.4 COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

## **2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	24 juni 2022
Indienen vragen	Uiterlijk 12 juli 2022, voor 10:00 uur
Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen	21 juli 2022

Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 26 augustus 2022, voor 10:00 uur
Opening inschrijvingen	26 augustus 2022 om 10:15 uur
Presentatie	6 september 2022 (avond)
Bekendmaken voornemen tot gunning	9 september 2022
Besluitvorming Raad	27 september 2022
Definitieve gunning	30 september 2022

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot de datum genoemd in de planning, via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden op 19 juli 2022 door de Gemeente Smallingerland beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Smallingerland behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Wijzigingen in de conceptovereenkomst vanuit de nota van inlichtingen worden overgenomen in de definitieve overeenkomst.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

## 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 31 augustus 2022, 11:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie bijlage
<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>	Zie bijlage
<b>Standaardformat referenties</b>	Zie bijlage
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Globaal Plan van Aanpak Social Return</b>	Zie paragraaf 4.4
<b>Documenten t.b.v. gunningscriteria</b>	Zie hoofdstuk 5
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Zie bijlage: <ul style="list-style-type: none"> <li>- paragraaf 3.3 ad b (derde(n))</li> <li>- paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer)</li> <li>- paragraaf 3.3.1 (concern)</li> </ul>
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring</b>	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## 2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Smallingerland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Smallingerland en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Smallingerland kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Smallingerland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Smallingerland direct per e-mail via [jitze.kooistra@ferskill.nl](mailto:jitze.kooistra@ferskill.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Smallingerland besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgescreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Smallingerland overleggen, indien de Gemeente Smallingerland dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Smallingerland als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Smallingerland sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Smallingerland besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Smallingerland besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Smallingerland over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Smallingerland niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Smallingerland. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Smallingerland een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Smallingerland pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Smallingerland inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND**

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Smallingerland bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt,

tenzij de Gemeente Smallingerland na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Smallingerland naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Smallingerland hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Smallingerland, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Smallingerland zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

### **2.13 KLACHTEN AANBESTEDING**

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, deze offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallingerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt bekijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente. Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van gemeente Smallingerland opgenomen. 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 paragraaf 2.6 – 'het stellen van vragen'. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Smallingerland overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Smallingerland deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Smallingerland overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Smallingerland dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Smallingerland onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

## **Wet BIBOB**

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

#### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Smallingerland overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

##### **3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING**

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente controleverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Smallingerland overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van

inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Smallingerland een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

### **3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES**

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

##### **Kerncompetentie 1:**

- Ervaring met het uitvoeren van interim- en jaarrekening-controles bij een gemeente conform de voor de opdrachtgever geldende vereisten. Hierbij is specifieke kennis van en ervaring met de meest actuele voorschriften van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten een harde voorwaarde.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage 5), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen.

### **3.3 BEROEP OP EEN ANDER**

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

## **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Smalingerland te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal

de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Smallingerland worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.

- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Smallingerland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Smallingerland kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

### **3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING**

Inschrijver verklaart in Bijlage dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Smallingerland gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Smallingerland na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

## 4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Smallingerland wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het programma van eisen is toegevoegd in Bijlage 8.

### 4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De Gemeente Smallingerland zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### 4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE)

In de conceptovereenkomst (Bijlage) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

### **4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 7)**

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

### **4.4 SOCIAL RETURN**

Deze aanbesteding is aangemerkt als opdracht voor toepassing van Social Return. Het doel van Social Return is om de afstand tot de arbeidsmarkt voor de doelgroep te reduceren. Dit betekent dat de doelgroep, een kans krijgt zich te ontwikkelen tot volwaardig werknemer, t.b.v. een duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt.

In de Social Return Paragraaf (Bijlage 9– Social Return paragraaf Friesland) leest u welke voorwaarden en eisen wij aan de uitvoering van de Social Return stellen.

#### **Globaal Plan van Aanpak**

Voor de invulling van de Social Return eis dient u op hoofdlijnen een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak te verwoorden.

Dit globaal Plan van Aanpak wordt in de verificatie fase met u besproken en wordt onderdeel van de overeenkomst.

#### **Vormvereisten globaal Plan van Aanpak**

Het globaal Plan van Aanpak dient u bij inschrijving in .pdf formaat te uploaden in TenderNed en bestaat bij voorkeur uit 1 tot maximaal 2 A4 pagina's (inclusief afbeeldingen, tabellen etc.).

Gebruik hiervoor Bijlage 10 Invulformulier Globaal Plan van Aanpak SR.

## 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30 punten
G2	Kwaliteit	<b>70 punten</b>
	• G2.1 Controle aanpak	15 punten
	• G2.2 Adviespotentieel	15 punten
	• G2.3 Controleteam	15 punten
	• G2.4 Visie op meerwerk	10 punten
	• G2.5 Samenwerking met de organisatie	10 punten
	• G2.6 Presentatie	5 punten
Totaal		100

### 5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Bijlage 4). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Smallerland gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "Inschrijfprijs" (Cel K24). De "Inschrijfprijs" worden bepaald door de som van de fictieve aantal Sisa regelingen vermenigvuldigd met de prijs per regeling plus de totaalprijs voor de jaarrekeningcontrole en bijhorende adviesfuncties (zoals vermeldt in het prijzenblad). De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "Inschrijfprijs" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$[1 - \{( \text{inschrijfprijs inschrijver} - \text{laagste inschrijfprijs} ) : \text{laagste inschrijfprijs} \}] \times 100\% \times 30 = \text{score op prijs}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen. Het is mogelijk om negatief aantal punten te scoren op het onderdeel prijs als het verschil tussen de laagste inschrijfprijs en uw inschrijfprijs meer dan 100% is.

### **5.3 G2 KWALITEIT**

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen waarin u de kwaliteit van de dienstverlening beschrijft. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

#### **G2.1 Kwaliteit controle Aanpak (maximaal 3 x A4)**

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in uw controleaanpak. U gaat in dit onderdeel onder andere in op de volgende aspecten.

- Controleaanpak waaronder gehanteerde methoden en techniek;
- Wijze waarop rekening gehouden wordt bij het stellen van eisen aan opdrachtgever (proportionaliteit);
- Veranderende rol van de accountant, waaronder de ophanden zijnde wijziging omtrent de rechtmatigheidsverantwoording en de toenemende afhankelijkheid en complexiteit van de IT;
- Tijdsplanning en doorlooptijden;
- Controlemomenten;
- Vastlegging van werkzaamheden en bevindingen;
- Communicatie van de bevindingen;
- Rapportagemomenten;
- Aantal overlegmomenten/presentaties met de auditcommissie;
- Gestelde eisen aan de organisatie voor de dossiervorming bij de start van de accountantscontrole, zie ook k-w-4;
- Overige belangrijke aandachtspunten waaraan minimaal volgens Inschrijver moet worden voldaan om de controle goed uit te voeren.

## **G2.2 Adviespotentieel (maximaal 1 x A4)**

Onderdeel van de opdracht is de natuurlijke adviesfunctie zoals omschreven in het programma van eisen en offerteaanvraag. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in het adviespotentieel van de natuurlijke adviesfunctie van inschrijver. Inschrijver gaat in op de volgende onderdelen:

- 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 en gemeenteraad zal hebben. Inschrijver onderbouwt dit met enkele voorbeelden waaruit het voorgaande blijkt;
- Welke maatregelen neemt inschrijver om ervoor zorg te dragen dat zij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen?

## **G2.3 Controleteam (maximaal 2 x A4 excl. CV's)**

Het succesvol uitvoeren van gevraagde dienstverlening is mede afhankelijk van de kwaliteit en het functioneren van het controleteam wat door inschrijver wordt ingezet. Inschrijver gaat in op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat dit zorgt voor een adequate dienstverlening, en dat alle benodigde specialismen in het team zijn vertegenwoordigd;
- het kwaliteitsniveau (de mate van kennis en ervaring) van het controleteam dat wordt ingezet bij de uitvoering van het controlewerk. Vooral de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger zijn erg belangrijk voor Aanbestedende dienst aangezien dit tevens de contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de Aanbestedende dienst;
- Welke maatregelen worden genomen om de continuïteit en de kennisoverdracht van het controleteam te waarborgen?
- De mate van kennis van de gemeentelijke sector binnen het controleteam en de toegang tot kennis via een relevant netwerk van Inschrijver.

Ter verificatie van dit onderdeel levert Inschrijver van elke medewerker in het controleteam een CV aan. In de door inschrijver aangeboden CV's dient duidelijk naar voren te komen wat de relevante werkervaring is bij gemeentelijke opdrachtgevers.

## **G2.4 Visie op meerwerk (maximaal 1 x A4)**

Aanbestedende dienst heeft als doelstelling gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoeveel meerwerk wat door opdrachtnemer wordt gefactureerd tot een minimum te beperken. In de offerteaanvraag en bijlagen zijn een aantal maatregelen en eisen omtrent meerwerk opgenomen, zoals een vergoeding die kan worden ontvangen indien er in een boekjaar geen meerwerk is gefactureerd. Desondanks kan meerwerk gedurende de looptijd voorkomen.

Inschrijver geeft aan hoe zij gedurende de looptijd van overeenkomst omgaat met meerwerk. Inschrijver gaat in op de volgende onderdelen:

- Hoe gaat Inschrijver gedurende de looptijd meerwerk voorkomen?

- Hoe vindt de verdeling van eventuele kosten plaats?

## **G2.5 Samenwerking met Aanbestedende dienst (maximaal 2 x A4)**

Voor Aanbestedende dienst is het van belang om inzicht te krijgen hoe de samenwerking met Aanbestedende dienst zal worden vorm gegeven.

- Hoe gaat u de samenwerking met de Aanbestedende dienst organiseren en vormgeven gedurende de controles?
- In welke mate u verwacht gebruik te kunnen maken van de huidige werkzaamheden van de VIC-functie van Aanbestedende dienst?;
- In welke mate verlangt Inschrijver van Aanbestedende dienst om met uw standaard formats en lijsten op te leveren stukken te gaan werken en hoe flexibel bent u hierin zodat dit zo goed mogelijk aansluit bij Aanbestedende dienst?
- Wat is uw bijdrage aan de doorontwikkeling van de VIC-functie van Aanbestedende dienst? Wat voor impact heeft de doorontwikkeling op de uitvoering van uw controlewerkzaamheden?

## **G2.6 Presentatie**

Inschrijver geeft in een presentatie een toelichting op het plan van aanpak en gaat daarbij in op de onderwerpen G2.1 t/m G2.5. Bij de beoordeling van de presentatie wordt in elk geval gelet op; taalgebruik en houding, begrijpelijkheid, creativiteit, empathie, deskundigheid en consistentie van de aanpak.

De presentatie duurt maximaal 30 minuten en is inclusief de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In ieder geval zijn de partner en de manager, die onderdeel uitmaken van het controleteam, aanwezig tijdens de presentatie. Het staat inschrijver vrij om tijdens de presentatie kort uw organisatie en sprekers te introduceren. Deze onderdelen worden echter niet beoordeeld tijdens de presentatie.

Elke Inschrijver die een geldige inschrijving heeft ingediend ontvangt separaat een uitnodiging met opgave van het exacte tijdstip waarop de presentatie gegeven dient te worden.

### **5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT**

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie de inschrijvingen in een plenaire sessie. De beoordelaars kunnen daarbij hun scores onderling vergelijken, en grote verschillen beargumenteren. Indien nodig kan een commissielid op basis van deze sessie zijn scores nog aanpassen. Per subgunningscriterium worden de scores van de beoordelaars gemiddeld. Aan de hand van deze score wordt het aantal behaalde punten berekend dat voor dat subgunningscriterium geldt. De beoordelaars hebben deskundigheid om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars hebben expertise op het gebied van planning & control, auditcommissie en/of zijn vanuit hun organisatierol betrokken geweest bij het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole in samenwerking met de huidige accountant.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval:

- I. Op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:
  - De mate waarin inschrijver zijn aanpak concreet kan verwoorden;
  - De mate waarin de aanpak zich heeft bewezen in de praktijk;
  - De mate waarin wordt meegedacht met aanbestedende dienst;
  - De mate waarin de aanpak bij aanbestedende dienst praktisch uitvoerbaar is;
  - De mate waarin de aanpak bijdraagt aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst;
  - De mate waarin de aanpak praktisch uitvoerbaar is bij Aanbestedende dienst.
  
- II. Aanvullend op bovenstaande algemene beoordelingscriteria wordt G.2.4 controle team nog beoordeeld op onderstaande specifieke beoordelingscriteria beoordelen:
  - De mate van kennis en ervaring van het aangeboden controleteam;
  - De mate van kennis van de gemeentelijke sector binnen het controleteam;
  - De mate van kennis beschikbaar via een relevant netwerk.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.

Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.