

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document (deel A)
nationale aanbesteding volgens de openbare procedure**

voor de uitvoering van Accountantsdiensten

**ten behoeve van
Gemeenschappelijke Regeling Omnibuzz**

Projectnummer V10959-MVM

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Het NIC; Marijn van Megen
In opdracht van : Omnibuzz, te Sittard
Datum : 03 februari 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.....	5
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij.....	8
1.4.2	Rol van Het NIC	8
1.4.3	Klachtenmeldpunt.....	8
1.5	Planning	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Informatie huidige situatie	10
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	16
4.1	Eisen	16
4.2	Overige gegevens en bijlagen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	21
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	23
5.1.5	Presentatie.....	25
5.2	Gunningprocedure.....	27
	BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS	29
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage 1.B Referentieopdracht	30
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	33
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	34
	BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	35
	BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN.....	36
	Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	36
	Bijlage 5.B Voorwaarden	36
	BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	37

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de uitvoering van accountantsdiensten voor Gemeenschappelijke Regeling Omnibuzz, hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk V10959-MVM.

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 eisenpakket (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

Omnibuzz is een gemeenschappelijke regeling van 30 Limburgse gemeenten en draagt zorg voor een goede uitvoering van het Wmo-vervoer. Omnibuzz zorgt dat klanten (ook diegenen die daarbij ondersteuning nodig hebben) optimaal vervoerd worden en daardoor deel kunnen blijven nemen aan maatschappelijke activiteiten.

Omnibuzz werkt in overleg met opdrachtgevers en klanten continu aan kwaliteitsverbeteringen en beheersbaarheid van vervoersvormen. Het efficiënter organiseren van vervoer levert resultaten op duurzaamheid (minder voertuigen nodig) en zorgt dat vervoer binnen de gemeentelijke begrotingen mogelijk blijft.

Dit sluit aan bij de (al ingezette) kanteling van het sociale domein, het bevorderen van zelfredzaamheid en het zo veel als mogelijk gebruik maken van algemeen (voor iedere burger) toegankelijke voorzieningen (bijvoorbeeld openbaar vervoer). De intentie is deelname aan de samenleving in de brede zin zoveel mogelijk te bevorderen, ook door Social Return On Investment.

De doelgroep van Omnibuzz bestaat uit inwoners van de deelnemende gemeenten met een vervoersprobleem, op basis van lichamelijke en/of geestelijke beperkingen, die door hun gemeente een indicatie hebben gekregen om van het Omnibuzz-vervoer gebruik te kunnen maken. Medio 2021 zijn 38.517 inwoners als klant aangemeld bij Omnibuzz. Per dag worden gemiddeld 4300 ritten gemaakt (dit gemiddeld aantal is vastgesteld vóór de uitbraak van de Corona pandemie).

Omnibuzz wil in haar dienstverlening naar haar klanten de beste service bieden op het gebied van vervoer in het algemeen en meer in het bijzonder voor aangepast vervoer. Omnibuzz wil zich bewust zijn van alle problemen die klanten tegenkomen en hiertoe op maat gemaakte oplossingen bedenken.

De missie van Omnibuzz is: “Goed, veilig, betrouwbaar en betaalbaar doelgroepenvervoer voor nu en later”.

Omnibuzz verricht, naast het organiseren van het vervoer, onder andere de volgende taken:

- Algemene klantinformatie
- Registreren van rekeningrijden, indicaties, hulpmiddelen, vervoersspecificaties
- Maken en verzenden van vervoerspassen
- Doorgeven van een verloren of defecte vervoerspas
- Opvragen van rittenoverzicht
- Opvragen van facturen
- Registratie van begeleidingskaarten.

Omnibuzz zorgt ervoor dat de service en klantvriendelijkheid rondom het vervoer op een hoog peil gehandhaafd blijft. Voor meer informatie over Omnibuzz kunt u terecht op de website: www.omnibuzz.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Aangezien de aanbestedende dienst een gedegen verantwoording wenst af te leggen en moet voldoen aan wet- en regelgeving en derhalve door een externe partij haar jaarstukken wenst te laten controleren, is zij op zoek naar een geschikte accountant. Deze accountant dient kennis van- en sensitiviteit te hebben met de aanbestedende dienst, zodat deze accountant niet alleen efficiënt tot zijn bevindingen kan komen, maar ook toegevoegde waarde levert door inhoudelijk te kunnen adviseren. Vanwege het binnenkort aflopen van de raamovereenkomst met de huidige accountant is de aanbestedende dienst gestart met deze openbare nationale aanbestedingsprocedure.

1.3.1 Huidige situatie

Huidige situatie betreft de huidige accountant die de taken uitvoert van de controle (interim en eindejaar controle) welke gericht is op het kunnen afgeven van een controleverklaring bij de jaarrekening. Het gaat hierbij om een één jaarrekening met controleverklaring en één accountantsverslag plus het opstellen van één managementletter.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Binnen deze opdracht valt het uitvoeren van de accountantscontrole bij de aanbestedende dienst. Dit betreft in ieder geval de controle (interim en eindejaar controle) welke gericht is op het kunnen afgeven van een controleverklaring bij de jaarrekening. Het gaat hierbij naar verwachting om één controleverklaring, één accountantsverslag en het opstellen van één managementletter van één jaarrekening.

De interim-controle wordt uitgevoerd in de periode september- oktober van het betreffende boekjaar. Naar aanleiding van de interim-controle wordt er een managementletter opgesteld. De managementletter wordt besproken met de Algemeen directeur en manager bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst en voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur. De eindejaar controle wordt eind februari / begin maart uitgevoerd.

N.a.v. de jaarrekeningcontrole wordt een accountantsverslag opgesteld t.b.v. het Algemeen Bestuur. Voor afronding van de jaarrekening vindt er een gesprek plaats tussen de vennoot en manager van de controlerende accountant met de Algemeen directeur en manager bedrijfsvoering van de aanbestedende dienst.

Tevens is tijdens de behandeling van de jaarrekening, tijdens de vergadering van het Algemeen Bestuur in juni/juli, de verantwoordelijke vennoot aanwezig om een nadere toelichting te geven op het accountantsverslag. Ultimo maart dient de jaarrekening inclusief accountantsverslag en controleverklaring volledig gereed te zijn.

Natuurlijke adviesfunctie

De aanbestedende dienst hecht waarde aan de natuurlijke adviesfunctie die tijdens de onderhavige opdracht dient te worden uitgevoerd.

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de opdrachtgever voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang. De natuurlijke adviesfunctie behelst in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- Advies op basis van controlebevindingen;
- Adviezen als logische gevolg van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages;
- Signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen (waaronder regelgeving en wetgeving) en risico's, inclusief het innemen van een standpunt hierin. Hiervoor hoeft geen afzonderlijke adviesopdracht te worden gegeven;
- Periodiek overleg (minimaal driemaal per jaar) met de opdrachtgever. Dit kan eventueel samen met de evaluatie gepland worden.
- De accountant is voor praktische vragen direct bereikbaar per mail of telefonisch.
- De opdrachtgever verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling en willen een constructief meedenkende accountant als sparringpartner.
- De natuurlijke adviesfunctie dient volledig deel uit te maken van het inschrijfbedrag. De accountant zal voor deze natuurlijke adviesfunctie geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Doel van onderhavige aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één dienstverlener voor de uitvoering van de hierboven omschreven accountantsdiensten. De raamovereenkomst heeft als beoogde ingangsdatum de dag van de AB-vergadering (Algemeen Bestuursvergadering) waarin de accountant wordt benoemd (naar verwachting op 6 juli 2022) en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met een eenzijdige mogelijkheid tot verlenging van deze looptijd van drie (3) keer één (1) jaar (2+1+1+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij de aanbestedende dienst als opdrachtgever en zal uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

Omnibuzz wijkt af van de vastgestelde maximale looptijd van vier jaar die normaliter voor een raamovereenkomst geldt. De benoeming van de accountant is voor vijf jaar bekrachtigd in de Controleverordening Gemeenschappelijke Regeling van Omnibuzz, vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 22-2-2017. Hierin is opgenomen dat de benoeming van de accountant in principe vijf jaar geldig is.

De reden voor de keuze voor een raamovereenkomst met één opdrachtnemer is enerzijds het onbekend zijn van de daadwerkelijke afname gedurende de looptijd en anderzijds uniformiteit en eenduidigheid voor de aanbestedende dienst inzake doorlooptijden etc.

De raamovereenkomst zal in de Algemeen Bestuursvergadering (naar verwachting op 6 juli 2022), onder voorbehoud van goedkeuring van het Algemeen Bestuur worden ondertekend.

Goedkeuring vindt plaats aan de hand van het gunningsadvies opgesteld door Het NIC.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een nationale openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen wegens de samenstelling van de relevante markt én de mate van samenhang tussen de diverse onderdelen binnen deze opdracht. De aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding één aanbieder te contracteren die aanspreekpunt is en verantwoordelijk is voor het goed functioneren van de goede uitvoering van de gevraagde accountantsdiensten.

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 nationale aanbestedingsprocedure. Voor deze nationale 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>	Marijn van Megen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 83 15 23 87	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Gideon Jaspers	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 204 97 778	<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>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.3 Klachtenmeldpunt

De aanbestedende dienst heeft geen intern(e) klachtenmeldpunt/-procedure ten aanzien van aanbestedingen. Klachten kunnen worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor verwijst de aanbestedende dienst naar de "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>.

De adviezen van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn echter niet bindend. De aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter beoordeling is voorgelegd aan eerder genoemde Commissie. Voor de volledigheid dient nog te worden vermeld dat klachten over aanbesteden ook aan de voorzieningenrechter kunnen worden voorgelegd.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is 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 aangegeven 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.

3 februari 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
17 februari 2022 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
25 februari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
18 maart 2022 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
18 maart 2022 tot 1 april 2022	Evaluatie inschrijvingen
1 april 2022	Uitnodiging presentatie aan inschrijvers
6 tot 8 april 2022	Presentatie inschrijver(s)
14 april 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
15 april 2022 t/m 5 mei 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
6 juli 2022	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

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 in bijlage 6.

2.2 Informatie huidige situatie

Indien belangstelling bestaat bij de inschrijvers zullen op verzoek de volgende stukken gedeeld worden via de berichtenmodule van TenderNed: managementletter en het accountantsverslag van het meest recente boekjaar. Het jaarverslag kan online gevonden worden op de site van Omnibuzz. Er zal gevraagd worden om vooraf een geheimhoudingsverklaring te tekenen voor het ontvangen van de stukken. Het aanvragen kan tot en met de sluiting van de inschrijvingstermijn. Eventuele vragen hierover kunnen gesteld worden in de Nota van Inlichtingen door gebruik te maken van bijlage 6.

2.3 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.

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:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria K1 Plan van Aanpak <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria K2 Natuurlijke Adviesfunctie <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.4 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.

In afwijking van hetgeen gesteld in deel B NIC Aanbestedingsvoorwaarden geldt het volgende:

- Dienstverlenervoorwaarden of andere voorwaarden van de opdrachtnemer, anders dan de Model Algemene Voorwaarden NBA 2017- variant 1 (bijlage 5.B), worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Als afwijking van hetgeen gesteld in artikel 11 Model Algemene Voorwaarden NBA 2017- variant 1 geldt het volgende:

- Ten behoeve van de aansprakelijkheid (artikel 11) dient de inschrijver verzekerd te zijn voor minimaal € 1.000.000,- per aanspraak.

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 (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur 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 (raam)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;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis);;
- 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.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande competenties, die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één (1) referentie per competentie. Er mogen dus maximaal vijf (5) referenties worden ingediend.

- Ervaring met het opstellen van controleverklaring bij jaarrekening;
De inschrijver heeft ervaring en bezit de competenties en vereist voor het opstellen van een controle verklaring bij een jaarrekening
- Ervaring met het opstellen van een managementletter na afronding van de interim controle;
De inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een managementletter na afronding van de interim controle.
- Ervaring met het opstellen van een accountantsverslag naar aanleiding van de eindejaar controle;

De inschrijver heeft de ervaring en de competentie om op een goede wijze uitvoering te geven aan het opstellen van een accountantsverslag naar aanleiding van de eindejaar controle.

- Inschrijver heeft minimaal twee (2) jaar ervaring als controlerend accountant van tenminste één (1) Nederlandse gemeente of gemeenschappelijke regeling;

De inschrijver heeft minimaal twee (2) jaar ervaring als controlerend accountant van tenminste één (1) Nederlandse gemeente of gemeenschappelijke regeling.

- Ervaring met de natuurlijke adviesfunctie m.b.t. bovenstaande competenties en de ontwikkeling in wet- en regelgeving.

De inschrijver bezit de competentie om op een goede en natuurlijke wijze zijn functie als adviesfunctie uit te voeren daarbij rekening houdend met de bovenstaand omschreven competenties.

LET OP: uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande competenties is voldaan.

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 referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 20.000 per jaar. Excl Btw.
- 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.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

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

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen.
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

Eisen aan gemiddelde personeelsbezetting en de omvang van het kaderpersoneel;

- 2020 $\geq$ 5 fte (waarvan minimaal 1 partner, 2 senioren, 2 medioren)
- 2021 $\geq$ 5 fte (waarvan minimaal 1 partner, 2 senioren, 2 medioren)

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver is ingeschreven in het register van accountantsorganisaties van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma 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 raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst 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 (met uitzondering van het gestelde in paragraaf 2.4).

4.2 Overige gegevens en bijlagen

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

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van Eisen;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B Voorwaarden (Algemene Voorwaarden NBA2017-1);
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (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 Het NIC).

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 voorlopige vergelijkingsprijs.

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

Indien het voor de overige inschrijvende partijen met het behalen van de maximale score/waardevermindering op de presentatie nog mogelijk is om tevens voor gunning in aanmerking te komen, zullen deze partijen ook worden uitgenodigd voor de presentaties. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze Definitieve Vergelijkingsprijs.

*All-in inschrijfprijs (excl. BTW) - Score Kwaliteit uitgedrukt in Euro's -
Score Presentatie uitgedrukt in Euro's = Definitieve Vergelijkingsprijs*

LET OP: de inschrijfprijzen van de inschrijvingen worden niet aan de beoordelaars bekend gemaakt totdat de beoordeling van de gunningscriteria Kwaliteit (K1 & K2) en de presentatie heeft plaatsgevonden. Dit teneinde een zo een objectief mogelijke beoordeling van de gunningscriteria Kwaliteit te waarborgen.

Voor het totale gunningscriterium Kwaliteit (dus de som van K1 & K2) geldt dat in totaal minimaal een score/waardevermindering van 30% moet worden behaald (€ 34.200,-): indien er een lagere score/ waardevermindering wordt behaald op dit onderdeel, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

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:

- Teamleider Financiën;
- Adviseur Financiën en Control;
- Manager bedrijfsvoering

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.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van Aanpak	€ 58.500,00
K2.	Natuurlijke adviesfunctie	€ 58.500,00
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 117.000,00

De kwalitatieve onderdelen binnen het subgunningscriterium K1. Plan van Aanpak en K2. Natuurlijke adviesfunctie worden beoordeeld conform onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor Omnibuzz.

Beoordelingskader gunningscriteria K1 en K2		
Waardering	Toelichting op puntenscore	Vermindering op inschrijfprijs
Uitstekend	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen. Daarbij wordt de aanbestedende dienst vergaand ontzorgd en stelt inschrijver zich vergaand resultaatverantwoordelijk op.	Maximale vermindering van 100%.
Goed	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is helder en begrijpelijk zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. De aanpak is niet positief onderscheidend en/of overstijgt de verwachtingen niet. De aanbestedende dienst wordt ontzorgd. Inschrijver stelt zich resultaatverantwoordelijk op.	Maximale vermindering van 70%.
Voldoende	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk of de aanpak zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar. De aanbestedende dienst wordt redelijk ontzorgd, maar het kan beter. Inschrijver stelt zich beperkt resultaatverantwoordelijk op.	Maximale vermindering van 30%.
Onvoldoende	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak op het betreffende onderdeel. De aanpak is onvoldoende concreet en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat. De aanpak leidt niet tot ontzorging en of van een resultaatgerichte houding valt amper iets te bespeuren.	Geen vermindering in euro's

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

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. Plan van Aanpak

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in waarin de volgende onderdelen worden uitgewerkt:

1. Welke ontwikkelingen ziet u voor de branche waarin Omnibuzz actief is?
2. Op welke wijze onderscheidt uw organisatie zich ten opzichte van andere accountant organisaties?
3. Visie op de werkwijze, de samenwerkingsvorm en de invloed hiervan op de accountantscontrole.
4. Beschrijf hoe de communicatie en gegevensoverdracht van opdrachtgever aan opdrachtnemer en vice versa is geregeld.
5. Samenstelling van het controleteam, dossierkennis binnen het team en de borging van de continuïteit van het controleteam.
6. Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst veranderende wet- en regelgeving van invloed is op de uit te voeren werkzaamheden hoe gaat u daarmee om?

U dient schriftelijk de uitwerking van het Plan van Aanpak toe te voegen als separate bijlage. (maximaal vijf pagina's A4, lettertype Calibri 11). Indien meer dan het toegestane pagina's wordt ingediend zullen alleen de eerste toegestane hoeveelheid pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Beoordeling

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op:

- de volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie;
- de toepasbaarheid/uitvoerbaarheid;
- het totaalbeeld;
- de onderlinge samenhang van de deelaspecten;
- de mate van onderscheidend vermogen binnen uw branche;
- mate waarin de inschrijver de opdrachtgever ontzorgt.

En verder dient de beschrijving naar het oordeel van de beoordelaars SMART, haalbaar, reëel, pragmatisch en concreet te zijn.

K2. Natuurlijke adviesfunctie

Omnibuzz beoordeelt met dit subcriterium de kwaliteit van het adviespotentieel met betrekking tot de natuurlijke adviesfunctie. Inschrijver geeft hiertoe een toelichting middels een beschrijving welke adviesfunctie aangeboden wordt.

U dient schriftelijk de uitwerking van de natuurlijk adviesfunctie toe te voegen als separate bijlage. (maximaal vier pagina's A4, lettertype Calibri 11). Indien meer dan het toegestane pagina's wordt ingediend zullen alleen de eerste toegestane hoeveelheid pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gekeken naar onderstaande elementen:

- in welke mate vervult inschrijver een kritische, actieve, meedenkende en ondersteunende rol bij de uitoefening van haar natuurlijke adviesfunctie;
- welke toegevoegde waarde heeft deze adviesrol voor Omnibuzz;
- welke maatregelen neemt inschrijver om ervoor te zorgen dat hij op de hoogte blijft van ontwikkelingen bij de Omnibuzz en wijzigingen in onder meer Europese en nationale fiscale wet- en regelgeving;
- de intensiviteit van de advisering en de scheiding die gehanteerd wordt tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk;
- de wijze waarop invulling gegeven wordt aan de natuurlijke adviesfunctie;
- de mate van inzicht in de ontwikkelingen in de branche en specifiek voor Omnibuzz;
- de mate van onderscheidend vermogen binnen uw branche;
- de mate waarin de inschrijver de opdrachtgever ontzorgt.

En verder dient de beschrijving naar het oordeel van de beoordelaars SMART, haalbaar, reëel, pragmatisch en concreet te zijn.

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.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. De functieprofielen met het uurtarief dienen als uitgangspunt bij eventueel meerwerk, en worden niet meegenomen in de totale beoordeling. Op alle onderdelen dienen deze prijzen marktconform en realistisch te zijn.

De gevraagde prijs; *totale kosten Accountantsdiensten per jaar* wordt vermenigvuldigd met de voorgestelde contractduur inclusief optionele verlengingen. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vijf jaar. Dit is de totale inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Plafondbedrag

Het maximale budget is vastgesteld op: €39.000,00 exclusief BTW per jaar en € 195.000 exclusief BTW gerekend over de gehele contractduur van vijf (5) jaar, te weten de initiële looptijd van twee (2) jaar en de drie optionele verlengingen van drie (3) keer één (1) jaar. Kortom, uw inschrijfprijs per jaar als vermeld in bijlage 3 Prijzenblad mag NIET hoger zijn dan het voornoemde plafondbedrag.

Indien de aangeboden prijs hoger zijn dan het maximale budget, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

Prijs per contractjaar

Van de inschrijver wordt een totaalprijs per jaar uitgevraagd voor de, in dit aanbestedingsdocument beschreven werkzaamheden. De inschrijver geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het Prijzenblad in bijlage 3 de totale inschrijfsom weer.

Tevens dient bij de inschrijving een specificatie te worden toegevoegd waaruit de weergegeven bedragen op het Prijzenblad te herleiden zijn. Hierbij dienen minimaal de functienamen, aantal uren en uurtarieven benoemd worden. De weergegeven functies en uurtarieven in de specificatie zullen worden gehanteerd bij eventuele aanvullende werkzaamheden. Indexering van deze tarieven vindt plaats op de in dit beschrijvend document omschreven wijzen.

Uitdrukkelijk geldt dat adviezen vallende onder de natuurlijke adviesfunctie niet afzonderlijk in rekening kunnen worden gebracht.

Indien als gevolg van wetswijzigingen dan wel enigerlei andere wijzigingen bepaalde werkzaamheden niet meer noodzakelijk zijn, dan wel toegevoegd moeten worden, dan treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg om deze wijziging naar redelijkheid en billijkheid door te voeren in het contract.

Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijk of elektronisch opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen. Om een opdracht, als hiervoor bedoeld, te verkrijgen, brengt opdrachtnemer een schriftelijke of elektronische offerte uit. Daarin geeft hij de omvang van het verwachte meerwerk en de daaraan verbonden tijdsduur en kosten duidelijk aan. De kosten dienen te zijn gebaseerd op de functies en uurtarieven uit de specificatie die is ingediend bij de inschrijving. Voor het door opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de raamovereenkomst. Meerwerk wordt apart gefactureerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om de aanvullende werkzaamheden niet bij de raamcontractant af te nemen, maar deze bij een derde af te nemen.

Indexering

De prijzen staan vast voor 2 jaar van de contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na 2 jaar 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: CBS prijsindex voor zakelijke dienstverlening Peilmoment: 2024.

5.1.5 Presentatie

Eerst vindt de beoordeling van het gunningscriterium K1 en K2 plaats.

Alle inschrijvers die na beoordeling van gunningscriterium K1 en K2, bij het behalen van de maximale fictieve waardevermindering op gunningscriterium Pr1, nog in aanmerking kunnen komen voor gunning, zullen worden uitgenodigd voor de presentaties. Indien het voor de inschrijvende partij met het behalen van de maximale score/waardevermindering op de presentatie dus niet meer mogelijk is om voor gunning in aanmerking te komen zal deze partij niet worden uitgenodigd voor de presentatie.

	Criteria met betrekking tot presentatie	Maximale vermindering in €
Pr1.	Presentatie (businesscase)	€ 19.500,00
	<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria presentatie</i>	€ 19.500,00

De Definitieve Vergelijkingsprijs zal worden bepaald door het in mindering brengen van de behaalde waardevermindering op Pr1. Presentatie op de eerder vastgestelde Voorlopige

Vergelijkingsprijs. Het tijdstip en de eventueel te behandelen casus ontvangt u zo spoedig mogelijk na beoordeling van de inschrijvingen.

In het gunningcriterium Pr1 wordt er door inschrijver een casus behandeld. De toelichting op deze casus dient te worden gegeven door de sleutelfunctionarissen (verantwoordelijk partner én de controleleider) die ook daadwerkelijk de onderhavige opdracht uit zal gaan voeren. Het is niet de bedoeling een algemene bedrijfspresentatie te houden, de presentatie dient toegespitst te worden op Omnibuzz. Voor de presentatie wordt per inschrijver maximaal 45 minuten beschikbaar gesteld. Hierin is maximaal 30 minuten opgenomen voor de daadwerkelijke presentatie en maximaal 15 minuten voor het beantwoorden van vragen van de beoordelingscommissie.

Het beoordelingsteam zal vragen stellen met betrekking tot de eerder genoemde casus.

De presentatie van de van de casus zal worden getoetst op:

- Blijk dat inschrijver weet met welke problematiek de opdrachtgever kampt;
- Mate van kennis en ervaring;
- Inschrijver toont met zijn uitwerking aan dat hij in staat is de mogelijke ontstane risico('s) te minimaliseren;
- Mate van doelgerichte aanpak/resultaat;
- Rol en invloed van sleutelfunctionarissen;
- De uitwerking is SMART;
- Ambitie en de mate waarin de inschrijver proactief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- De mate van flexibiliteit;
- Mate waarin de inschrijver de opdrachtgever ontzorgt.

Voor Pr1. Presentatie (businesscase) zal een afwijkend beoordelingskader worden gehanteerd:

Beoordelingskader gunningcriterium presentatie (businesscase)		
Waardering	Toelichting op puntenscore	Vermindering op inschrijfprijs
Uitstekend	De sleutelfunctionarissen wekken beide zeer veel vertrouwen en doorgronden de inschrijving uitstekend. De aanpak is helder, begrijpelijk, goed vertaald naar de situatie van de aanbestedende dienst en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een uitmuntend resultaat. De sleutelfunctionarissen kennen en hebben beide hun rol en invloed goed toegelicht. Ze hebben de aanbestedende dienst kunnen overtuigen dat zij ervoor kunnen zorgen dat inschrijver zijn resultaat- verantwoordelijkheid neemt en de aanbestedende dienst ontzorgt. De sleutelfunctionarissen	Maximale vermindering van 100%.

	hebben een uitstekende indruk achtergelaten op basis waarvan de aanbestedende dienst uitermate veel vertrouwen heeft in een succesvolle samenwerking.	
Goed	De sleutelfunctionarissen wekken vertrouwen en doorgronden de inschrijving goed. De aanpak is helder, begrijpelijk en over het algemeen goed vertaald naar de situatie bij de aanbestedende dienst en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat. De sleutelfunctionarissen hebben hun rol en invloed goed toegelicht. Ze hebben de aanbestedende dienst kunnen overtuigen dat zij ervoor kunnen zorgen dat inschrijver zijn resultaatverantwoordelijkheid neemt en de aanbestedende dienst ontzorgt. De sleutelfunctionarissen overstijgen de verwachten niet, maar hebben een goede indruk achtergelaten op basis waarvan er vertrouwen is ontstaan in een succesvolle samenwerking.	Maximale vermindering van 70%.
Voldoende	De sleutelfunctionarissen wekken matig doch voldoende vertrouwen en/of doorgronden de inschrijving redelijk. De aanpak is niet altijd helder of begrijpelijk en of op meerdere onderdelen minder goed vertaald naar de situatie bij de aanbestedende dienst. Het kan het zijn dat één of beide sleutelfunctionarissen zijn rol en invloed amper heeft toegelicht of dat er beperkt (doch voldoende) vertrouwen is ontstaan dat zij er voor kunnen zorgen dat inschrijver zijn resultaat-verantwoordelijkheid neemt en de aanbestedende dienst ontzorgt. De sleutelfunctionarissen blijven achter bij de verwachtingen op basis waarvan er minder vertrouwen is ontstaan in een succesvolle samenwerking.	Maximale vermindering van 30%.
Onvoldoende	De sleutelfunctionarissen wekken onvoldoende vertrouwen. De inschrijving wordt onvoldoende doorgrond. De aanpak is vaak niet helder of begrijpelijk en/of op meerdere onderdelen slecht vertaald naar de situatie van de aanbestedende dienst. De sleutelfunctionarissen hebben niet kunnen overtuigen de opdracht tot een succes te maken. In de ogen van de beoordelingscommissie zijn er grote twijfels over het resultaat. De sleutelfunctionarissen hebben de indruk achtergelaten op basis waarvan er geen vertrouwen is in een succesvolle samenwerking.	Geen vermindering in euro's

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 (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Het NIC behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Totale bedrag per jaar	€
5)	Aard van opdracht	<i>Geef hier een duidelijke beschrijving van de opdracht/uitgevoerde werkzaamheden</i>

6)	Ervaring met het opstellen van controleverklaring bij jaarrekening. De inschrijver heeft ervaring en bezit de competenties en vereist voor het opstellen van een controle verklaring bij een jaarrekening.	Ja/nee Toelichting:....
7)	Ervaring met het opstellen van een managementletter na afronding van de interim controle. De inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een managementletter na afronding van de interim controle.	Ja/nee Toelichting:....
8)	Ervaring met het opstellen van een accountantsverslag naar aanleiding van de eindejaar controle. De inschrijver heeft de ervaring en de competentie om op een goede wijze uitvoering te geven aan het opstellen van een accountantsverslag naar aanleiding van de eindejaar controle.	Ja/nee Toelichting:....
9)	Ervaring als controlerend accountant van tenminste één (1) Nederlandse gemeente of gemeenschappelijke regeling. De inschrijver heeft minimaal twee (2) jaar ervaring als controlerend accountant van tenminste één (1) Nederlandse gemeente of gemeenschappelijke regeling.	Ja/nee Toelichting:....

10)	Ervaring met de natuurlijke adviesfunctie m.b.t. bovenstaande competenties en de ontwikkeling in wet- en regelgeving. De inschrijver bezit de competentie om op een goede en natuurlijke wijze zijn functie als adviesfunctie uit te voeren daarbij rekening houdend met de bovenstaand omschreven competenties.	Ja/nee Toelichting:....
-----	---	---------------------------------------

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst en bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Voorwaarden

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van	<invvoegen>	Ref.	V10959-MVM
Project	Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van accountsdiensten ten behoeve van Gemeenschappelijke Regeling Omnibuzz		

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk te vermelden welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		