



ACCOUNTANTS- DIENSTEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS DE GEMEENTEN DIEMEN, UITHOORN,
OUDER-AMSTEL EN DE GEMEENSCHAPPELIJKE
REGELING DUO+**

Datum: 07-02-2023

Ons kenmerk: PRJ-2200071

INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	OPDRACHT	5
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	7
1.6	PERCELENVERDELING	8
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMSTEN	8
1.8	KOSTENVERGOEDING	8
1.9	GESTANDDOENING	8
1.10	VARIANTEN	8
1.11	TAAL	8
1.12	VERTROUWELIJKHEID	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	11
2.5.4	INTREKKING	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	13
2.10	DE CONCEPT OVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	13
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	14
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.14	GUNNINGSBESLISSING	15
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.1.1	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER	17
3.2.2	VAKBEKWAAMHEID	17
3.2.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	18
3.2.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	19
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	22
5.1	GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1	22

5.1.1	GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT PERCEEL 1	22
5.1.2	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS PERCEEL 1	25
5.2	GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2	26
5.2.1	GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT PERCEEL 2	26
5.2.2	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS PERCEEL 2	29
5.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	29
5.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE	33
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	34
5.6	INDEXERING	34
6.	KLACHTENREGELING	34
7.	BIJLAGEN	34
7.1	BEGRIPPENLIJST	34
7.2	OVERIGE BIJLAGEN	35

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

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

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

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

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

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

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

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

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

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

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

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

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten begeleid door RIJK namens de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel en uitvoeringsorganisatie DUO+ conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

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

1.1 OPDRACHTGEVERS

De opdrachtgevers voor deze overeenkomsten zijn de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel en de Gemeenschappelijke regeling DUO+.

Zie voor meer informatie over de gemeente Diemen: www.diemen.nl

Zie voor meer informatie over de gemeente Uithoorn: www.uithoorn.nl

Zie voor meer informatie over de gemeente Ouder-Amstel: www.ouder-amstel.nl

Zie voor meer informatie over de Gemeenschappelijke regeling DUO+: www.duoplus.nl

1.2 RIJK

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

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

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

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel hebben op dit moment een overeenkomst met Verstegen accountants en adviseurs. De Gemeenschappelijke regeling DUO+ heeft een overeenkomst met Publiek Belang Accountants.

De maximale looptijd van de overeenkomsten wordt in 2023 bereikt, derhalve dienen de gemeenten en de uitvoeringsorganisatie een aanbestedingsprocedure te doorlopen om tot nieuwe overeenkomsten voor accountantsdiensten te komen.

1.4 OPDRACHT

De gemeenteraden van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel en de Gemeenschappelijke regeling DUO+ (hierna te noemen GR DUO+) wensen tot nieuwe overeenkomsten te komen met een accountant. De opdracht is verdeeld in 2 percelen, te weten:

- Perceel 1: één accountant voor de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel

Voor perceel 1 gaat het om drie afzonderlijke opdrachtgevers met ieder een eigen jaarrekening. Vanwege overwegingen van doelmatigheid en effectiviteit hebben de gemeenteraden besloten dat deze opdrachten door één accountant moeten

worden verricht. De drie opdrachten worden door dezelfde accountant uitgevoerd en vallen derhalve onder de offerte van perceel 1.

De aan te besteden dienst bestaat voornamelijk uit de controle en certificering van de jaarrekening van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel, inclusief de verantwoordingsinformatie van specifieke uitkeringen. Daarnaast is er sprake van een adviesfunctie aan de afzonderlijke Gemeenteraden, Colleges van Burgemeester en Wethouders en het management van de afzonderlijke gemeenten.

De Gemeenteraad heeft behoefte aan een accountant die actief meedenkt met de Raad, zich kan inleven in de positie van de Raad en actief inspeelt op de ideeën en suggesties van die kant.

- Perceel 2: één accountant voor de GR DUO+

Ten aanzien van de GR DUO+ heeft te gelden dat de aan te besteden dienst voornamelijk bestaat uit de controle en certificering van de jaarrekening van de GR DUO+. Daarnaast is er sprake van een adviesfunctie aan het Dagelijks- en Algemeen Bestuur, de Directie en het management.

De GR DUO+ heeft behoefte aan een accountant die actief meedenkt met en kan inleven in de positie van het Algemeen - en Dagelijks Bestuur en de Directie en actief inspeelt op de ideeën en suggesties van die kant.

Bovenstaande onderdelen zijn uitvoerig beschreven in het Programma van Eisen (PvE), zie bijlage E. Het is mogelijk op beide percelen in te schrijven en deze gegund te krijgen. Indien één accountantsbureau beide percelen gegund krijgt, dient de dienstverlening uitgevoerd te worden door twee separate controleleiders.

Onder de opdracht vallen:

- De algemeen certificerende functie;
- Controle overige verantwoordingen;
- De natuurlijke adviesfunctie.

Buiten de scope vallen specifieke onderzoeksoopdrachten van de opdrachtgevers.

Aanvullende informatie is als bijlagen H bij het aanbestedingsdocument toegevoegd.

Deze extra informatie bestaat uit (waar mogelijk van iedere opdrachtgever):

- Bestuursrapportages/ Tussentijdse rapportages/ Voortgangsrapportages
- Controleplannen
- Programmabegrotingen
- Jaarrekeningen
- Verbijzonderde Interne Controle (VIC-) jaarplanningen
- Accountantsverslag (rapport van bevindingen)

Meerwerk

Meerwerk, dus werk dat buiten de hierboven benoemde onderdelen valt, mag slechts worden uitgevoerd na schriftelijke goedkeuring vanuit één of meerdere Opdrachtgevers op basis van een vooraf ingediende offerte inclusief een specificatie van de kosten aan de hand van de in de aanbesteding vastgelegde, eventueel geïndexeerde uurtarieven.

Tevens dient er een limiet aan de kosten te worden gesteld die het specifieke meerwerk met zich meebrengt.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Deze aanvraag betreft een samengevoegde opdracht. De samenvoeging betreft de uitvoering van accountant/auditdiensten door één accountant voor de drie deelnemende gemeenten en één accountant voor de GR DUO+.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Bij de beslissing om voornoemde gelijksoortige opdrachten samen te voegen is ten minste acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Er zijn verschillende grote en kleine spelers op de markt die allen in staat zijn om het segment waarin deze opdracht valt te bedienen. Het segment loopt van 50.000 tot en met 100.000 inwoners waar deze opdracht met 74.000 inwoners aan de bovenkant zit. Vrijwel alle marktpartijen zijn in dit segment werkzaam. Daarnaast zouden kleinere kantoren de opdracht kunnen zien als vier losse opdrachten van een kleinere omvang waardoor deze ook voor hen zeer goed uitvoerbaar zijn.

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

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

RIJK heeft in de afgelopen jaren verschillende marktpartijen gesproken als onderdeel van een marktverkenning en verschillende vergelijkbare aanbestedingsprocedures begeleid. Alle gesproken marktpartijen (waaronder verschillende kleinere partijen) bevestigen dat er grote organisatorische nadelen aan losse opdrachten zouden kleven. Naast dat het afstemmen van controles tussen verschillende kantoren extra tijd en mogelijk dubbel werk zou opleveren benadrukken partijen ook dat er mogelijk concurrentie gerichte blokkades het proces zouden kunnen verstoren.

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

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

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Hoewel er sprake is van verschillende opdrachtgevers is de onderliggende opdracht volkomen identiek op basis van hetzelfde Programma van Eisen.

1.6 PERCELENVERDELING

Deze opdracht is opgedeeld in percelen:

- Perceel 1: accountant voor de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel.
- Perceel 2: accountant voor de GR DUO+.

Het is mogelijk op beide percelen in te schrijven en deze beide gegund te krijgen.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMSTEN

Er worden vier overeenkomsten afgesloten, namelijk per gemeente afzonderlijk en voor de GR DUO+ met dien verstande dat er één dienstverlener wordt gecontracteerd ten behoeve van de drie deelnemende gemeenten en één dienstverlener ten behoeve van de GR DUO+.

De overeenkomsten worden afgesloten voor een periode van maximaal zeven jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 01-05-2023 tot en met 30-04-2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van vier keer één jaar.

Wanneer een gemeente of de GR DUO+ gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Alle overeenkomsten binnen het perceel kunnen gelijktijdig worden verlengd; een gezamenlijke verlenging geniet de voorkeur doch is niet strikt noodzakelijk nu er immers individuele overeenkomsten worden afgesloten. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.8 KOSTENVERGOEDING

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

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

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

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

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

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

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de opdrachtgevers. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de opdrachtgevers mag

niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

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

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

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

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	15-01-2023
Uiterste datum voor 1^e ronde indienen vragen/opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	10-01-2023 < 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	17-01-2023
Mogelijkheid voor het stellen van 2^e vragen ronde	23-01-2023 < 10:00 uur
Uiterste datum verzenden 2^e en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	26-01-2023
Datum van publicatie rectificatie	07-02-2023
Uiterste datum voor het indienen vragen/opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	16-02-2023 < 10:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	23-02-2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	08-03-2023 < 10:00 uur
Presentaties	Week 12
Beoordelingen van inschrijvingen	Week 11 t/m 13
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar. Gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring gemeenteraden	Week 14
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na ontvangst voorlopige gunning
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing en na goedkeuring gemeenteraden	Week 17
Ingangsdatum overeenkomst	01-05-2023

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Laura van Bergen van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld.

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de opdrachtgevers de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

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

2.4 INLICHTINGEN

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

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

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

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

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

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

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

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

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

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste Bijlage B (Algemene Verklaring) en Bijlage B1 (Eigen verklaring uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende Bijlage B en Bijlage B1, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

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

Storing TenderNed

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

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

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

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

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

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

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

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

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

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

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

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

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

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

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

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

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

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

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

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

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

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

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

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

2.10 DE CONCEPT OVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2017 gemeente Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de gemeenschappelijke regeling DUO+ van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de opdrachtgevers daarmee instemmen.

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

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

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

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

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

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

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

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de opdrachtgever en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

2.14 GUNNINGSBESLISSING

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

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de colleges van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

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

Forumkeuze

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

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

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

2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben

ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

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

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

3.1.1 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door Bijlage B1 ingevuld en ondertekend bij te voegen bij de inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Alle uitsluitingsgronden gelden voor beide percelen. Indien voor beide percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA en Bijlage B1 slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

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

3.2.2 VAKBEKWAAMHEID

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd, waarin is aangegeven dat inschrijver bevoegd is het gevraagde beroep uit te oefenen.

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

3.2.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

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

Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dan dient een verklaring te worden overgelegd waarin wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver wordt gegund op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt overhandigd.

3.2.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

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

Inschrijver dient per kerncompetentie van het betreffende perceel een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht in de afgelopen drie jaar (2020- 2021 -2022) op te geven. De referentieopdracht moet zijn aangevangen en afgerond en indien niet afgerond wel voldaan aan de vereiste kerncompetentie voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd), een en ander aan te tonen aan de hand van een referentie zoals gespecificeerd in Bijlage C ("Referentieverklaring").

Voor perceel 1 wordt een referentie gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Het uitvoeren van een certificerende functie gericht op het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarrekening van een gemeente met een minimaal inwoneraantal van 40.000 inwoners.

Bijlage C Referentieverklaring perceel 1 moet volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. De gemeenten behouden zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referenties te verifiëren.

Voor perceel 2 wordt een referentie gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Het uitvoeren van een gecertificeerde functie gericht op het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarrekening van een gemeenschappelijke regeling van samenwerkende gemeenten met een minimaal totaal inwoneraantal van 40.000 inwoners.

Bijlage C Referentieverklaring perceel 2 moet volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. De GR DUO+ behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referenties te verifiëren.

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

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

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

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

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

2 Verklaring Belastingdienst:

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

3 Bewijs van een verzekering:

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

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

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

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

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

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

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

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Voor de gemeente Diemen geldt een Social Return verplichting van 5% van de opdrachtwaarde. Deze verplichting geldt niet voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel en GR DUO+.

Social Return beleid gemeente Diemen

De gemeente Diemen heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad. Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Diemen, zie het social returnbeleid van de Amsterdam op www.amsterdam.nl/socialreturn.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return van de Gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Diemen bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van social returnverplichtingen van opdrachtnemers.

Social Return

Bij deze Opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan ten minste 5% van de totale opdrachtwaarde, berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en/of eventuele onderhoudstermijnen (excl. btw), aan te wenden voor Social Return.

Procedure na gunning

De Opdrachtnemer dient uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning contact op te nemen met Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via social.return@amsterdam.nl. Bureau Social Return adviseert de Opdrachtnemer over de invulling van Social Return. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

In de prestatieafspraken dient duidelijk te worden aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling zal geven aan de social-returnverplichting (tijdspad, kosten en inzet ten behoeve van de doelgroep). De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor social return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Bureau Social Return

voert een controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens, en informeert de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Return verplichting ligt bij de Opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Return verplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return werkzaamheden verrichten behoren tot de doelgroep Social Return. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie, een SW-bedrijf of een erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Iemand behoort tot de social returndoelgroep wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WGA -/WAO-, of NUG-regeling). Ook kandidaten die vallen onder de Wajong-regeling, de WIA of WSW behoren tot de doelgroep, evenals mbo-studenten BOL- en BBL-niveau 1 en 2.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van 0-uren, uitzend- en detacheringscontracten moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstrook en/of facturen van een detacheringsbureau. Indien sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een sociale firma dienen facturen te worden overlegd.

De Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting.

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de Social Return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt.

Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- a) Inschaling van kandidaten uit de doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever;
- b) Indien de Opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;
- c) Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing en bedragen niet meer dan 20% van de Social Return verplichting. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd;
- d) Begeleidingskosten mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan 10% van de Social Return verplichting;

- e) Het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar en sociale firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.

Tekortkoming

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

5. BEOORDELING EN GUNNING

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

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

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

5.1 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de gunningscriteria inclusief de bijbehorende puntenverdeling voor perceel 1 (P1).

GUNNINGSCRITERIA	SUBGUNNINGSCRITERIA	MAX PUNTEN	MAX PUNTEN
Prijs P1	<i>Totaal vaste prijs (inclusief uurtarieven)</i>	20	
Totaal prijs			20
Kwaliteit P1	<i>SGC1. P1 - Controlefilosofie & -aanpak en de advieskwaliteit</i>	35	
	<i>SGC2. P1 - Kennis van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen</i>	15	
	<i>SGC3. P1 - Ervaring met actuele ontwikkelingen</i>	10	
	<i>SGC4. P1 - Presentatie door controle team van de accountant</i>	20	
Totaal kwaliteit			80
Totaal prijs en kwaliteit			100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT PERCEEL 1

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in 4 subgunningscriteria:

1. SGC1. P1 - Controlefilosofie & -aanpak en de advieskwaliteit
2. SGC2. P1 - Kennis van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen
3. SGC3. P1 - Ervaring met actuele ontwikkelingen
4. SGC4. P1 - Presentatie door controle team van de accountant

SGC1. P1 - Controlefilosofie & -aanpak en de advieskwaliteit

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

Geef een beschrijving van de manier waarop u gedurende het jaar de samenwerking met de verschillende onderdelen van de gemeente effectief vorm zult geven. Alle in uitwerking beschreven activiteiten worden geacht in de totaalprijs inbegrepen te zijn.

Ga in uw beschrijving ten minste in op de volgende aspecten:

- Uw controlefilosofie en hoe deze tot uiting komt in de wijze waarop u de opdrachtgevers uw diensten zult verlenen.
- De taakverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever zoals u die voor u ziet in de dienstverlening naar de opdrachtgevers.
- De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording en de invloed daarvan op de interne controleprocedures en de verbijzonderde interne controle.
- Wat volgens de inschrijver tot de natuurlijke adviesfunctie behoort, in welke mate u een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening hiervan en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben.
- Welke scheiding wordt gehanteerd tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie van bevindingen richting de Raad, College en organisatie.
- Hoe u omgaat met minderwerk, bijvoorbeeld in het geval processen beter worden ingeregeld waardoor er minder uren nodig zijn dan verwacht.
- De kennis en kwaliteiten die u specifiek verwacht nodig te hebben voor de Opdrachtgevers en op welke wijze is dit terug te zien in de samenstelling van het team.
- De samenstelling van het dienstverleningsteam met daarbij de bereikbaarheid, beschikbaarheid, flexibiliteit, de lokale en regionale inbedding.

Tevens dient een dient een geanonimiseerde en leesbare (in het Nederlands) voorbeeldrapportage bijgevoegd te worden, te weten een managementrapportage en een rapport van bevindingen, zoals dat ook voor deze gemeenten van toepassing zou zijn.

Het subgunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De beschrijving dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.
- Het projectteam wil geen maximum opleggen van het aantal pagina's dat ingediend moet worden maar gaat ervanuit dat u in staat bent om op een zorgvuldige en informatieve, en tegelijkertijd ter zake doende, wijze tot een uitwerking van dit gunningscriterium te komen. De verwachting van het projectteam is dat u aan zes pagina's voldoende zult hebben.

SGC2. P1 - Kennis van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen

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

- Welke expertise is binnen uw organisatie aanwezig om puur gemeentelijk gerichte adviezen te verstrekken ten aanzien van:
 - Fiscale aangelegenheden;
 - Administratieve organisatie en interne controle;
 - Ontwikkelingen in uitvoering van taken bij verbonden partijen in het algemeen en in het sociaal domein in het bijzonder;
 - Aandragen van suggesties voor onderzoeken voor lokale rekenkamerfunctie.
- Beschrijf hoe u er binnen deze opdracht optimaal voor zorgt, bijvoorbeeld door het inzetten van uw netwerk, dat opdrachtgever volledig up-to-date is met

relevante informatie zoals wetswijzigingen, beleidsontwikkelingen, circulaire en dergelijke.

- Welke expertise is binnen uw organisatie aanwezig op het gebied van EDP-audit en ICT.

Het subgunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De beschrijving dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.
- Het projectteam wil geen maximum opleggen van het aantal pagina's dat ingediend moet worden maar gaat ervanuit dat u in staat bent om op een zorgvuldige en informatieve, en tegelijkertijd ter zake doende, wijze tot een uitwerking van dit gunningscriterium te komen. De verwachting van het projectteam is dat u aan twee pagina's voldoende zult hebben.

SGC3. P1 – Ervaring met actuele ontwikkelingen

Met dit subgunningscriterium zal de aanbestedende dienst uw ervaring met actuele ontwikkelingen binnen het gemeentelijk domein beoordelen. Ga in uw beschrijving ten minste in op de volgende aspecten:

- Welke landelijke actuele ontwikkelingen binnen het gemeentelijk domein u ziet en hoe u hiermee omgaat.

Het subgunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De beschrijving dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.
- Het projectteam wil geen maximum opleggen van het aantal pagina's dat ingediend moet worden maar gaat ervanuit dat u in staat bent om op een zorgvuldige en informatieve, en tegelijkertijd ter zake doende, wijze tot een uitwerking van dit gunningscriterium te komen. De verwachting van het projectteam is dat u aan één pagina voldoende zult hebben.

SGC4. P1 - Presentatie door controle team van de accountant

De presentatie bestaat uit drie onderdelen:

- Tijdens de presentatie/ gesprek heeft de aanbieder de mogelijkheid de offerte toe te lichten waarbij wijzigingen aan de offerte niet zijn toegestaan.
- Onderstaand is een casus ter beschikking gesteld waarvan u de uitwerking presenteert aan het beoordelingsteam.
- Beide onderdelen worden geacht interactief te zijn waarbij vragen gesteld en beantwoord kunnen worden. Daarnaast is er dit laatste onderdeel waarin het beoordelingsteam de kans krijgt om vragen te stellen over de schriftelijk ingediende offerte.

Casus

Hoe wordt omgegaan met de lump-sum financiering Jeugd met betrekking tot de balanspositie per 31 december van het jaar? Dit in relatie tot de nog onderhanden werkzaamheden.

Kenmerken van de presentatie:

- De totale tijd van de presentatie is maximaal 45 minuten.
- Van de inschrijver dienen in ieder geval de verantwoordelijk partner en de controle leider aanwezig te zijn en zij dienen een significant deel van de presentatie voor hun rekening te nemen. Het is aan de inschrijver om te bepalen wie er verder relevant is om aan te sluiten mits deze persoon/ personen een significante rol in de uiteindelijke dienstverlening hebben.
- Er kan gebruik gemaakt worden van de presentatie apparatuur.

De presentaties vinden plaats op woensdag 22 maart tussen 18:00 en 22:00 uur. Het exacte tijdstip en de locatie volgen in de uitnodiging die inschrijvers na inschrijving ontvangen.

Indien inschrijver onverhoopt de presentatie niet op de geplande datum kan verzorgen wordt u uitgenodigd om de presentatie binnen 3 werkdagen opnieuw te verzorgen. Indien er dan nog geen presentatie heeft plaatsgevonden wordt dit subgunningscriterium beoordeeld met 0 punten (onvoldoende).

5.1.2 GUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS PERCEEL 1

Inschrijver dient de vaste jaarprijs op te geven die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (betreffende de accountantscontrole inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in het Programma van Eisen, en exclusief verlengingen waarin mag worden geïndexeerd). Zie Tarievenblad in Bijlage D (tabblad perceel 1) en bijbehorende toelichting voor de specificatie.

Specificatie

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

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

De prijs dient als volgt te worden gespecificeerd:

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

De opgegeven uurtarieven gelden ook voor in te zetten medewerkers bij meerwerkopdrachten en (deel)verklaringen.

5.2 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de gunningscriteria inclusief de bijbehorende puntenverdeling voor perceel 2 (P2).

GUNNINGSCRITERIA	SUBGUNNINGSCRITERIA	MAX PUNTEN	MAX PUNTEN
Prijs P2	<i>Totaal vaste prijs (inclusief uurtarieven)</i>	20	
Totaal prijs			20
Kwaliteit P2	<i>SGC1. P2 - Controlefilosofie & –aanpak en de advieskwaliteit</i>	35	
	<i>SGC2. P2 - Kennis van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen</i>	15	
	<i>SGC3. P2 – Ervaring met actuele ontwikkelingen</i>	10	
	<i>SGC4. P2 - Presentatie door controle team van de accountant</i>	20	
Totaal kwaliteit			80
Totaal prijs en kwaliteit			100

5.2.1 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT PERCEEL 2

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in 4 subgunningscriteria:

1. SGC1. P2 - Controlefilosofie & –aanpak en de advieskwaliteit
2. SGC2. P2 - Kennis van gemeenten en gemeenschappelijke regelingen
3. SGC3. P2 - Ervaring met actuele ontwikkelingen
4. SGC4. P2 - Presentatie door controle team van de accountant

SGC1. P2 - Controlefilosofie & –aanpak en de advieskwaliteit

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

Geef een beschrijving van de manier waarop u gedurende het jaar de samenwerking met de verschillende onderdelen van de gemeente effectief vorm zult geven. Alle in uitwerking beschreven activiteiten worden geacht in de totaalprijs inbegrepen te zijn.

Geef een beschrijving van de manier waarop u gedurende het jaar de samenwerking met de verschillende onderdelen van de gemeente effectief vorm zult geven. Alle in uitwerking beschreven activiteiten worden geacht in de totaalprijs inbegrepen te zijn.

Ga in uw beschrijving ten minste in op de volgende aspecten:

- Uw controlefilosofie en hoe deze tot uiting komt in de wijze waarop u de opdrachtgever uw diensten zult verlenen.
- De taakverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever zoals u die voor u ziet in de dienstverlening naar de opdrachtgever.
- De invoering van de rechtmatigheidsverantwoording en de invloed daarvan op de interne controleprocedures en de verbijzonderde interne controle.
- Wat volgens de inschrijver tot de natuurlijke adviesfunctie behoort, in welke mate u een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening hiervan en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben.
- Welke scheiding wordt gehanteerd tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie van bevindingen richting de directie, bestuur en organisatie.
- Hoe u omgaat met minderwerk, bijvoorbeeld in het geval processen beter worden ingeregeld waardoor er minder uren nodig zijn dan verwacht.

- De kennis en kwaliteiten die u specifiek verwacht nodig te hebben voor de Opdrachtgevers en op welke wijze is dit terug te zien in de samenstelling van het team.
- De samenstelling van het dienstverleningsteam met daarbij de bereikbaarheid, beschikbaarheid, flexibiliteit, de lokale en regionale inbedding.

Tevens dient een dienst een geanonimiseerde en leesbare (in het Nederlands) voorbeeldrapportage bijgevoegd te worden, te weten een managementrapportage en een rapport van bevindingen, zoals dat ook voor deze gemeenten van toepassing zou zijn.

Geef een beschrijving van de manier waarop u gedurende het jaar de samenwerking met de verschillende onderdelen van de gemeente effectief vorm zult geven. Alle in uitwerking beschreven activiteiten worden geacht in de totaalprijs inbegrepen te zijn.

Het subgunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De beschrijving dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.
- Het projectteam wil geen maximum opleggen van het aantal pagina's dat ingediend moet worden maar gaat ervanuit dat u in staat bent om op een zorgvuldige en informatieve, en tegelijkertijd ter zake doende, wijze tot een uitwerking van dit gunningscriterium te komen. De verwachting van het projectteam is dat u aan zes pagina's voldoende zult hebben.

SGC2. P2 - Kennis van gemeenschappelijke regelingen en gemeenten

Met dit subgunningscriterium zal de aanbestedende dienst de ervaringen van uw kantoor in de sfeer van de gemeentelijke overheid (gemeenten en gemeenschappelijke regelingen) beoordelen (op het gebied van controle, adviezen en administratieve ondersteuning). Ga in uw beschrijving ten minste in op de volgende aspecten:

- Welke expertise is binnen uw organisatie aanwezig om puur gemeentelijk gerichte adviezen te verstrekken ten aanzien van:
 - Fiscale aangelegenheden;
 - Administratieve organisatie en interne controle;
 - Ontwikkelingen in uitvoering van taken bij verbonden partijen in het algemeen en in het sociaal domein in het bijzonder;
 - Aandragen van suggesties voor onderzoeken voor lokale rekenkamerfunctie.
- Beschrijf hoe u er binnen deze opdracht optimaal voor zorgt, bijvoorbeeld door het inzetten van uw netwerk, dat opdrachtgever volledig up-to-date is met relevante informatie zoals wetswijzigingen, beleidsontwikkelingen, circulaire en dergelijke.
- Welke expertise is binnen uw organisatie aanwezig op het gebied van EDP-audit en ICT.
- Op welke wijze u uw specifieke kennis met betrekking tot gemeenschappelijke regelingen in gaat zetten voor opdrachtgever.

Het subgunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De beschrijving dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.
- Het projectteam wil geen maximum opleggen van het aantal pagina's dat ingediend moet worden maar gaat ervanuit dat u in staat bent om op een zorgvuldige en informatieve, en tegelijkertijd ter zake doende, wijze tot een uitwerking van dit gunningscriterium te komen. De verwachting van het projectteam is dat u aan twee pagina's voldoende zult hebben.

SGC3. P2 – Ervaring met actuele ontwikkelingen

Met dit subgunningscriterium zal de aanbestedende dienst uw ervaring met actuele ontwikkelingen binnen het gemeentelijk domein beoordelen. Ga in uw beschrijving ten minste in op de volgende aspecten:

- Welke landelijke actuele ontwikkelingen binnen het gemeentelijk domein u ziet en hoe u hiermee omgaat.

Het subgunningscriterium dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De beschrijving dient als basis voor de daadwerkelijke dienstverlening. Acties die hierin zijn beschreven dienen in de prijs inbegrepen te zijn en daadwerkelijk uitvoerbaar te zijn.
- Het projectteam wil geen maximum opleggen van het aantal pagina's dat ingediend moet worden maar gaat ervanuit dat u in staat bent om op een zorgvuldige en informatieve, en tegelijkertijd ter zake doende, wijze tot een uitwerking van dit gunningscriterium te komen. De verwachting van het projectteam is dat u aan één pagina voldoende zult hebben.

SGC4. P2 - Presentatie door controle team van de accountant

De presentatie bestaat uit drie onderdelen:

- Tijdens de presentatie/ gesprek heeft de aanbieder de mogelijkheid de offerte toe te lichten waarbij wijzigingen aan de offerte niet zijn toegestaan.
- Onderstaand is een casus ter beschikking gesteld waarvan u de uitwerking presenteert aan het beoordelingsteam.
- Beide onderdelen worden geacht interactief te zijn waarbij vragen gesteld en beantwoord kunnen worden. Daarnaast is er dit laatste onderdeel waarin het beoordelingsteam de kans krijgt om vragen te stellen over de schriftelijk ingediende offerte.

Casus

Er is sprake van maatwerk indien een gemeente niet meedoet met de reguliere verdeelsleutel of dienstverlening wenst welke afwijkt van de andere gemeenten. Er is per 2023 minder sprake van maatwerk, veel maatwerk is opgenomen in een overeengekomen verdeelsleutel en is daardoor geen maatwerk meer. Als er sprake is van maatwerk wordt dit door opdrachtgever en opdrachtnemer beschreven, vastgelegd en ondertekend. De afstemming vindt op voorhand plaats in het opdrachtgever-opdrachtnemer overleg. Hoe is de rechtmatigheid van dit maatwerk te borgen zonder veel administratieve last?

Kenmerken van de presentatie:

- De totale tijd van de presentatie is maximaal 45 minuten.
- Van de inschrijver dienen in ieder geval de verantwoordelijk partner en de controle leider aanwezig te zijn en zij dienen een significant deel van de presentatie voor hun rekening te nemen. Het is aan de inschrijver om te bepalen wie er verder relevant is om aan te sluiten mits deze persoon/ personen een significante rol in de uiteindelijke dienstverlening hebben.
- Er kan gebruik gemaakt worden van de presentatie apparatuur.

De presentaties vinden plaats in week 12. Het exacte tijdstip en de locatie volgen in de uitnodiging die inschrijvers na inschrijving ontvangen.

Indien inschrijver onverhoopt de presentatie niet op de geplande datum kan verzorgen wordt u uitgenodigd om de presentatie binnen 3 werkdagen opnieuw te verzorgen. Indien er dan nog geen presentatie heeft plaatsgevonden wordt dit subgunningscriterium beoordeeld met 0 punten (onvoldoende).

5.2.2 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS PERCEEL 2

Inschrijver dient de vaste jaarprijs op te geven die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (betreffende de accountantscontrole inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in het Programma van Eisen, en exclusief verlengingen waarin mag worden geïndexeerd). Zie Tarievenblad in Bijlage D (tabblad perceel 2) en bijbehorende toelichting voor de specificatie.

Specificatie

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

- De ten behoeve van de opdracht gemaakte reis- en verblijfkosten;
- De kosten van het vermenigvuldigen van documenten en andere gegevensdragers;
- De kosten gemoeid met het maken van presentaties, indien deze door de opdrachtgever worden verlangd;
- De kosten van telecommunicatie, porti;
- Premies van verzekeringen;
- Eventuele kosten ter zake van ondersteuning vanuit de eigen organisatie;
- (Overige) Overheadkosten en bureaunkosten.

De prijs dient als volgt te worden gespecificeerd:

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

De opgegeven uurtarieven gelden ook voor in te zetten medewerkers bij meerwerkopdrachten en (deel)verklaringen.

5.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

Stap 1: Controle inschrijvingen

Stichting RIJK beoordeelt de tijdig ontvangen inschrijvingen in hoofdlijnen als volgt:

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

Stap 2: Beoordeling SGC1 t/m SGC3

Beoordeling van de schriftelijke subgunningscriteria (SGC1 t/m SGC3), van zowel perceel 1 als perceel 2, geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

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

Scoretabel SGC1 t/m SGC3 perceel 1 en 2

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	Uitsluiting	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal niet antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of niet onderscheidend.

De leden van het beoordelingsteam bepalen eerst individueel de score per inschrijver. Vervolgens wordt consensus bereikt over de definitieve score per subgunningscriterium.

Stap 3: Beoordeling prijs

De inschrijvers die na beoordeling op prijs en kwaliteit nog de winnende inschrijver kunnen worden, worden uitgenodigd voor de presentatie.

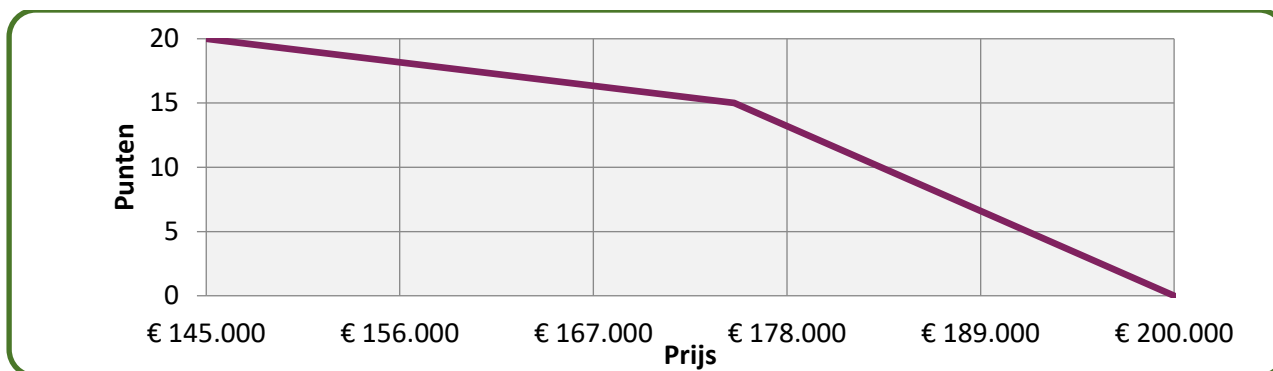
Beoordeling prijs perceel 1

Bij de beoordeling van de prijs van perceel 1 wordt gebruik gemaakt van een lineaire grafiek voor het toekennen van de scores. De score voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald. Hierbij wordt een minimum en een maximum totaalprijs per jaar bepaald waarbinnen de inschrijving moet vallen. Voor het doen van een aanbidding onder de laagste waarde van € 145.000,- per jaar is geen sanctie, echter er worden niet meer punten verdiend dan een inschrijving met € 145.000,- per jaar.

Er geldt een plafondbedrag van maximaal € 200.000,- per jaar. Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor verdere beoordeling.

	Omschrijving	Waarde	Score
Lijnfunctie	Slechtste waarde / laagste score	€ 200.000,00	0,0
	Omslagpunt	€ 175.000,00	15,0
	Beste waarde / hoogste score	€ 145.000,00	20,0
	Score voor waarde van leverancier	€ 180.000,00	12,0

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

Prijs P1	Score
€ 210.000,-	Uitsluiting
€ 200.000,-	0,0
€ 180.000,-	12,0
€ 145.000,-	20,0
€ 100.000,-	20,0

Alle scores worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

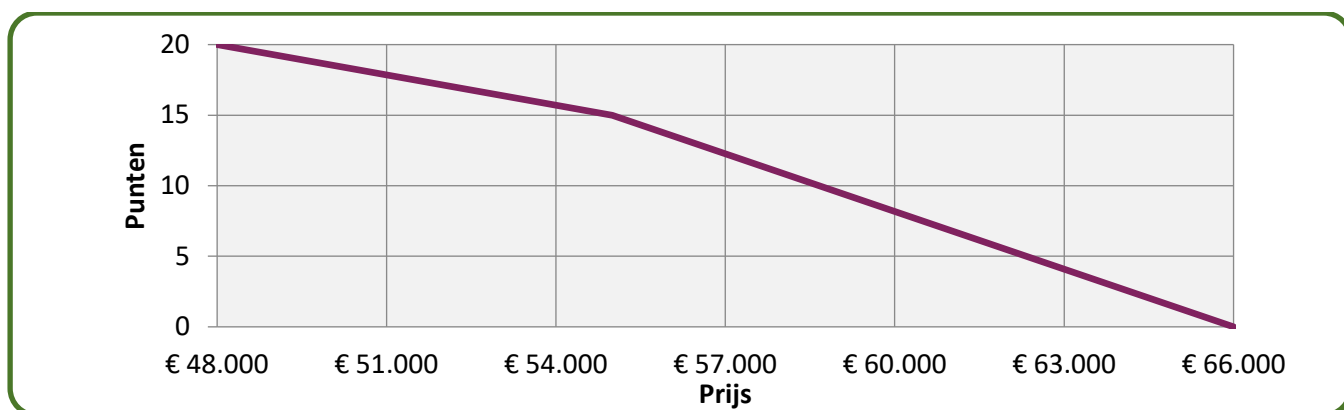
Beoordeling prijs perceel 2

Bij de beoordeling van de prijs van perceel 2 wordt gebruik gemaakt van een lineaire grafiek voor het toekennen van de scores. De score voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald. Hierbij wordt een minimum en een maximum totaalprijs per jaar bepaald waarbinnen de inschrijving moet vallen. Voor het doen van een aanbieding onder de laagste waarde van € 48.000,- per jaar is geen sanctie, echter er worden niet meer punten verdiend dan een inschrijving met € 48.000,- per jaar.

Er geldt een plafondbedrag van maximaal € 66.000,- per jaar. Indien dit bedrag in de inschrijving wordt overschreden wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen voor verdere beoordeling.

	Omschrijving	Waarde	Score
Lijnfunctie	Slechtste waarde / laagste score	€ 66.000,00	0,0
	Omslagpunt	€ 55.000,00	15,0
	Beste waarde / hoogste score	€ 48.000,00	20,0
	Score voor waarde van leverancier	€ 52.000,00	17,1

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

Prijs P2	Score
€ 75.000,-	Uitsluiting
€ 66.000,-	0,0
€ 52.000,-	17,1
€ 48.000,-	20,0
€ 35.000,-	20,0

Alle scores worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt worden.

Stap 4: Beoordeling van de presentatie (SGC4)

De presentatie wordt begeleid door een inkoopadviseur van Stichting RIJK. Het doel van de presentatie is om inzicht te krijgen in uw denkwijze en uw manier van handelen.

Het beoordelingsteam bepaalt aan de hand van uw presentatie en uw beantwoording van de vragen de mate van vertrouwen die ze heeft in een succesvolle invulling van de opdracht. Hierbij geldt dat de leden van het beoordelingsteam eerst individueel de presentatie aan de hand van onderstaand scoretabel beoordelen, alvorens de eindbeoordeling in consensus wordt bereikt. Bij de presentaties wordt onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de presentatie en de beantwoording van vragen is volledig en laat geen aspecten van de (uit)vraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de presentatie/beantwoording van vragen heeft betrekking op de (uit)vraag. Waar de presentatie/beantwoording verder gaat dan de (uit)vraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de presentatie/beantwoording van vragen is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames.
- Realistisch: de presentatie/beantwoording van vragen is realistisch qua haalbaarheid, zowel technisch als in tijd.
- Communicatieve vaardigheden: er wordt op een duidelijke, ondubbelzinnige wijze gecommuniceerd.

Scoretabel SGC4

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekende presentatie gegeven. De wijze van invulling van de werkwijze en de casus is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen. De inschrijver heeft vragen concreet en duidelijk beantwoord.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goede presentatie gegeven. De gepresenteerde werkwijze en casus zijn concreet, realistisch en ruim voldoende tot goed onderbouwd. Inschrijver heeft vragen concreet en duidelijk beantwoord.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De presentatie van de inschrijver wordt naar het oordeel van de beoordelaar als voldoende beoordeeld. De gepresenteerde werkwijze en/of casus is voldoende realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of vragen zijn onvoldoende concreet beantwoord.
Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een slechte presentatie gegeven. De casus is onvoldoende besproken. Onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch en/of onvoldoende onderbouwd. En/of vragen zijn niet of niet concreet beantwoord. De presentatie geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

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

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

5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit leden van het projectteam van de opdrachtgevers. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

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

5.6 INDEXERING

Prijsaanpassingen mogen één keer per jaar worden doorgevoerd. De gemeenten en de GR DUO+ ontvangen alsdan een gemotiveerd voorstel conform CBS-dienstenprijsindex DPI 692 Accountants en boekhouders <2015=100>. Het voorstel wordt minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de gemeente(n) en de GR DUO+ toegestuurd. Het voorstel moet door de gemeente(n) respectievelijk door de GR DUO+ schriftelijk worden goedgekeurd.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

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

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.

inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onder-aanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 OVERIGE BIJLAGEN

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Algemene Verklaring
Bijlage B1	Eigen verklaring uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland
Bijlage C1	Referentieverklaring perceel 1
Bijlage C2`	Referentieverklaring perceel 2
Bijlage D	Tarievenblad
Bijlage D1	Lineaire grafiek
Bijlage E	Programma van Eisen
Bijlage F	Concept overeenkomst
Bijlage G	Algemene inkoopvoorwaarden 2017 gemeente Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de gemeenschappelijke regeling DUO+
Bijlagen H	Aanvullende inhoudelijke documenten

Zie hiervoor aparte documenten.