

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Accountantsdienstverlening

Vervoerregio Amsterdam

Inhoud

Begrippen	4
Voorwoord.....	6
Leeswijzer	6
Checklist	7
1 Achtergrond bij de Aanbesteding	8
1.1 Inleiding	8
1.2 Opdrachtgever	8
1.3 Scope en omvang van de Opdracht	9
1.4 Overeenkomst	10
1.5 Tegenstrijdig belang.....	10
1.6 Digitaal aanbesteden via Tendered	10
2 Verloop van de Aanbesteding	12
2.1 Procedure en aankondiging	12
2.2 Planning	12
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	13
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving.....	14
2.5 Voorwaarden voor inschrijven.....	15
2.6 Gunningsbeslissing.....	19
2.7 Rechtsmiddel	19
2.8 Conceptovereenkomst.....	20
3 Eisen aan de Deelnemer.....	21
3.1 Algemene informatie	21
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	22
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	23
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	24
3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden.....	25
4 Toetsing van de Inschrijving	27
4.1 Algemene informatie	27
4.2 Toetsingscriterium T1: Aanbiedingsbrief	27
4.3 Toetsingscriterium T2: Akkoordverklaring.....	27
5 Beoordelingsstappen	28
5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium.....	28
5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium.....	29
5.3 Berekenen van de eindscores	29
6 Gunningscriteria	30
6.1 Inleiding	30
6.2 Beoordelingsmethode	30
6.3 Kwalitatieve gunningscriteria	32
6.4 Gunningscriterium prijs	33

BIJLAGEN	35
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	35
Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht	35
Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid	35
Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer	35
Standaardformulier E: Akkoordverklaringen	35
Bijlage A: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI 2018)	35
Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	35
Bijlage C: Programma van Eisen	35
Bijlage D: Prijsinschrijfformulier.....	35
Bijlage E: Door Opdrachtgever opgestelde documenten	35
Bijlage E1: Controleverordening	35
Bijlage E2: Controleprotocol.....	35
Bijlage E3: PvE Accountantscontrole.....	36
Bijlage E4: Normenkader rechtmatigheid	36

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Overeenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van Tendered waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en hetgeen als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en die een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemer	Rechtspersoon die met een Inschrijving deelneemt aan de Aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Begrip	Definitie
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen, met uitzondering van de (concept) Overeenkomst. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdracht	De aanwijzing van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het verrichten van gevraagde diensten.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst die de Overeenkomst verstrekt, zijnde de Vervoerregio Amsterdam.
Opdrachtnemer	De Deelnemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarvan het concept is opgenomen als bijlage bij dit Beschrijvend Document, met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten. Bij de Overeenkomst geldt geen afnameverplichting.
Programma van Eisen	De door Opdrachtgever gestelde eisen aan de uitvoering van de diensten die door Opdrachtnemer geleverd worden onder de Overeenkomst.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van rechtspersonen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding van 'Accountantsdienstverlening Vervoerregio Amsterdam'.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily database (TED) (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.tenderned.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In paragraaf 2.3.2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Opdrachtgever hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren en Bijlagen te vinden. De Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Teneinde als Deelnemer een volledige Inschrijving in te dienen, heeft Opdrachtgever op de volgende bladzijde een checklist opgesteld. Deelnemer is en blijft zelf verantwoordelijk voor het indienen van een complete Inschrijving.

Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De meeste onderdelen moeten worden ingediend bij de Inschrijving, deze staan in de kolom 'Inschrijving'. Een aantal documenten dienen door de winnende Deelnemer op eigen initiatief binnen 10 werkdagen na de bekendmaking van de gunningsbeslissing te worden ingediend, deze staan in de kolom 'Winnaar'.

Bij een aantal Standaardformulieren is een handtekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Deelnemer vereist (conform het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel).

Onderwerp	Nr	Omschrijving	Standaardformulier	Inschrijving	Winnaar
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	Eigen format (zie paragraaf 4.2.1)	X	
	A2	UEA	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Optioneel (paragraaf 3.5)		Beroep op derden	Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht	X	
			Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing:</i> Volmacht verklaring	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X
Geschiktheids-eisen	E1	Afdekking beroepsrisico's	Format verzekering		X
	E2	Ervaring van de Deelnemer	Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer	X	
Toetsingscriteria	T2	Akkoordverklaring	Standaardformulier E: Akkoordverklaring	X	
Gunningscriteria	G1.1	Uitwerking Casus	Eigen format	X	
	G1.2	Presentatie en gesprek	Eigen format	X	
	G2.1	Prijs	Bijlage D: Prijsinschrijfformulier	X	

1 Achtergrond bij de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanbesteding
- 1.2: Opdrachtgever
- 1.3: Scope en omvang van de Opdracht
- 1.4: Looptijd van de Overeenkomst
- 1.5: Ondersteunende partij bij de Aanbesteding
- 1.6: Gebruik Aanbestedingsplatform

1.1 Inleiding

De overeenkomst die de Vervoerregio heeft gesloten met de huidige aanbieder verloopt vanwege rechtswege aankomend boekjaar.

Op basis van de ervaringen van de afgelopen jaren en de verwachtingen ten aanzien van de aankomende jaren zal de omvang van deze opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden. Gelet op de aard en de geraamde waarde van de Overeenkomst volgt de Vervoerregio een openbare Europese procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Overeenkomst en Aanbesteding.

1.2 Opdrachtgever

1.2.1 Organisatieprofiel Vervoerregio Amsterdam

De Vervoerregio Amsterdam is als gemeenschappelijke regeling een publiekrechtelijke rechtspersoon die veertien gemeenten vertegenwoordigt op het gebied van verkeer en vervoer. Het biedt niet alleen een platform voor gemeenten om elkaar te bereiken, maar ook de middelen en expertise om de bovenlokale ambities met elkaar te verbinden. In 2022 nemen de volgende gemeenten deel aan dit Samenwerkingsverband: De gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Edam-Volendam, Haarlemmermeer, Landsmeer, Oostzaan, Ouder-Amstel, Purmerend, Uithoorn, Waterland, Wormerland en Zaanstad.

De Vervoerregio zet zich in voor een optimale bereikbaarheid van de Amsterdamse regio. Als regisseur van het regionale verkeer en vervoer draagt de Vervoerregio bij aan een goede verbinding tussen bestemmingen, zodat mensen zich per openbaar vervoer, fiets of auto snel, veilig en comfortabel kunnen verplaatsen. Daarvoor bundelt de Vervoerregio met veertien gemeenten kennis en bestuurlijke kracht.

De Vervoerregio is Opdrachtgever van vervoerders en regisseur van OV-vraagstukken in de Vervoerregio Amsterdam. De Vervoerregio brengt vervoerders en gemeenten bij elkaar en fungeert als connectie naar andere partners als NS, het Rijk/Ministerie I&W en andere regionale OV-Opdrachtgevers. Ook wordt gezorgd voor samenhang tussen de verschillende OV dossiers op verschillende niveaus (Rijk, regio, gemeente).

Meer informatie over de Vervoerregio Amsterdam is te vinden op de website: www.vervoerregio.nl.

1.2.2 Doelstellingen en ambities

Opdrachtgever heeft zich bij de verbetering van de interne beheersing in 2019 ten doel gesteld om over 2021 een rechtmatigheidsverklaring af te geven en over 2023 een in control statement. De eerste doelstelling is behaald. Dit is toegelicht in het Accountantsverslag 2021¹. De organisatie is op weg om ook de tweede doelstelling conform plan te realiseren.

1.3 Scope en omvang van de Opdracht

1.3.1 Scope van de Opdracht

De Regioraad, die de bevoegdheid voor onderhavige procedure heeft gemandateerd aan het Dagelijks Bestuur, is voornemens om met ingang van het controlejaar 2023 opnieuw een accountant te contracteren.

De Vervoerregio is op zoek naar een accountant die kan instaan voor hoge kwaliteit van de dienstverlening, die zich inleeft in de specifieke context van de organisatie en meedenkt vanuit deze situatie.

De gevraagde kwaliteit heeft betrekking op gedegen kennis van de sector en de regio, goede communicatie, inlevingsvermogen en gevoel voor verhoudingen binnen onze organisatie. Voor het Dagelijks Bestuur, Secretaris-Directeur en de directeur Realisatie & Concern bent u een gesprekspartner die betrokken en kritisch is. Voor de concerncontroller en de teamleider van de financiële afdeling bent u een sparringpartner op het inhoudelijke vlak. Excellente dienstverlening en actuele vakkennis vormen de basis.

Opdrachtnemer zal op basis van eigen waarnemingen een actief adviserende rol spelen bij de verbetering van de planning & control functie en de administratieve organisatie. Dit vereist een brede parate kennis op het gebied van overheidsfinanciën en de aanwezigheid van een heldere eigen visie op modern overheidsbestuur en -management. De Opdrachtnemer vervult een onpartijdige en kritische rol die hij op professionele wijze invult. Hij kent de ideaaltypische modellen voor de administratieve organisatie en weet deze te vertalen in praktisch uitvoerbare, op de organisatie afgestemde aanbevelingen.

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- de certificerende functie,
- het uitvoeren van de jaarlijkse controle van het jaarverslag, inclusief jaarrekening resulterend in een accountsverslag en controleverklaring,
- het afgeven van deelverklaringen,
- de interim-controle resulterend in een memo van bevindingen,
- het verrichten van reviews van de uitgevoerde verbijzonderde interne controle,
- de bij voornoemde werkzaamheden behorende natuurlijke adviesfunctie en daaruit voortvloeiende adviezen.

De controlewerkzaamheden zijn gebaseerd op de actuele regelgeving van lagere overheden en de eigen regelgeving van Opdrachtgever. De kern van de regelgeving van lagere overheden bestaat uit de relevante delen van de Gemeentewet, het Besluit Begroting en Verantwoording, de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden en het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten.

¹ <https://vervoerregio.bestuurlijkeinformatie.nl/Agenda/Document/6adb2222-e206-4303-be3e-468966513d62?documentId=c0d34773-a2a7-4e47-8c62-3ee823e31961&agendaltemId=f5e9f102-f867-4884-b892-72a0ded5c895>

In bijlage C 'Programma van Eisen accountantsdienstverlening' treft u de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening die wordt uitgevraagd voor onderhavige opdracht.

In bijlage E1 t/m E4 treft u meer informatie over de te verwachten dienstverlening en de uitgangspunten die de Vervoerregio heeft opgesteld en gelden voor de uitvoering van de opdracht.

1.3.2 Onderdelen die buiten de inhoud van de Opdracht vallen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in naar haar oordeel uitzonderlijke gevallen, om zwaarwegende redenen vanuit het belang van Opdrachtgever een opdracht te verstrekken aan een derde, niet zijnde Opdrachtnemer. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien onverhoopt sprake is van (dreigende) belangenverstrengeling. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer daarvan in dergelijke gevallen tijdig in kennis stellen.

1.3.3 Samenvoeging

De aanbestedende dienst heeft na een belangenafweging besloten om de werkzaamheden die zijn benoemd in paragraaf 1.3 samen te voegen in onderhavige aanbesteding en niet over te gaan tot opdeling van de opdracht in meer percelen. Van doorslaggevend belang is dat de administratieve lasten voor de aanbestedende dienst en Deelnemers hoog oplopen in verhouding met de (omvang van de) verschillende percelen als er een onderverdeling in percelen zou worden toegepast.

1.3.4 Geraamde waarde

De waarde van de Opdracht bedraagt naar schatting € 65.000 exclusief BTW per jaar. Dit betreft een indicatie, op basis van een spendanalyse en de huidige ontwikkelingen in de markt. Aan deze indicatie kunnen door Deelnemer geen rechten worden ontleend.

1.4 Overeenkomst

1.4.1 Doel overeenkomst

Het doel van deze Aanbesteding van de Vervoerregio Amsterdam is door middel van een Europese Aanbesteding één marktpartij te contracteren die de gevraagde dienstverlening op zich kan nemen, durft op te treden als partner, instaat voor een hoge kwaliteit en een bijdrage levert aan de genoemde doelstellingen en ambities in paragraaf 1.2.2.

1.4.2 Duur van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met 1 partij voor de duur van vier jaar met de mogelijkheid om de overeenkomst tweemaal met twee jaar te verlengen.

1.5 Tegenstrijdig belang

Indien Opdrachtnemer de belangen behartigt van een derde waardoor er mogelijkserwijs een tegenstrijdig belang kan ontstaan met de belangen van Opdrachtgever of een daarop uitlopende ontwikkeling aannemelijk is, dan dient Opdrachtnemer dit te melden bij aanvang van de Overeenkomst of zo spoedig mogelijk als Opdrachtnemer het mogelijke tegenstrijdig belang bekend wordt. Er zal in goed overleg worden bepaald hoe hier mee om te gaan.

1.6 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.

- Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Deelnemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding².

Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>.

2 Verloop van de Aanbesteding

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging
- 2.2: Planning
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanbesteding
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven
- 2.6: Gunningsbeslissing
- 2.7: Rechtsmiddel
- 2.8: Conceptovereenkomst

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Opdrachtgever uitvoert.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Dag	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging	Di	6 dec 2022	
Sluitingsdatum indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Di	10 jan 2023	13:00
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Di	17 jan 2023	13:00
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Vr	27 jan 2023	14:00
Openen van Inschrijvingen	Vr	Na 27 jan 2023	14:00
Beoordeling	Ma	30 jan t/m 10 feb	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Vr	Uiterlijk 24 feb	
Deadline aanleveren bewijsstukken		Binnen 2 weken na bekendmaking	
Verificatiegesprek		Op verzoek	
Einddatum opschortende termijn	Vr	3 mrt 2023	
Ondertekening Overeenkomst		Uiterlijk 13 april 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst		Na ondertekening	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Europese aanbesteding accountantsdienstverlening, Vervoerregio Amsterdam'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan via de toegestane procedures zoals in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Handelen in strijd met deze bepaling leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

De Opdrachtgever nodigt Deelnemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, meer representatieve kengetallen, et cetera.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Deelnemer uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Opdrachtgever het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Deelnemers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.

Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Let op: Opdrachtgever tracht de schriftelijk gestelde vragen zo snel mogelijk te beantwoorden. Om deze reden verzoekt de Opdrachtgever om niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste termijn. Hoe eerder de vragen worden gesteld, hoe eerder de vragen worden beantwoord. Op deze wijze tracht de Opdrachtgever een situatie te creëren waarbij er een dialoog ontstaat, waarbij marktpartijen de mogelijkheid hebben op verdiepingsvragen te stellen en dubbele vragen worden op deze wijze zoveel als mogelijk vermeden.

Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Deelnemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Deelnemer naar het oordeel van de Opdrachtgever daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Deelnemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Opdrachtgever niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

De Opdrachtgever zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een 'level playing field'.

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer(s) en de antwoorden van Opdrachtgever. Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd en via TenderNed beschikbaar worden gesteld. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herzien Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

De Opdrachtgever verwacht van Deelnemers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Opdrachtgever beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Deelnemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Deelnemer deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Opdrachtgever kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Opdrachtgever niet verplicht te antwoorden.

Indien een Deelnemer na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.

2.3.4 Klachtafhandeling

Klachten over deze aanbesteding dienen door Deelnemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres klachten@vervoerregio.nl met als e-mailonderwerp "Klacht t.a.v. Aanbesteding 'Accountantsdienstverlening, Vervoerregio Amsterdam'".

Tevens is op de website van de Opdrachtgever een digitaal klachtenformulier te vinden en een procedure voor het indienen van klachten (www.vervoerregio.nl).

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit is ter beoordeling van de Opdrachtgever. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 2.3.3 onverlet. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform voor de sluitingsdatum indienen Inschrijving. Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

De complete Inschrijving dient voor de sluitingsdatum indienen Inschrijving te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Deelnemer.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Deelnemers is.

Opdrachtgever adviseert Deelnemer om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen.

Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Bij twijfel kunt u de helpdesk van het Aanbestedingsplatform raadplegen.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het niet mogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kan inzien.

2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na de sluitingsdatum indienen Inschrijving. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers mogen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet te worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze. Indien de Inschrijving met inachtneming van artikel 2.55 van de Aanbestedingswet, niet aan volledigheid of geldigheid voldoet, wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.4.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de Toetsingscriteria.

2.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, staat beschreven in het hoofdstuk 'Gunningscriteria'.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2018) zijn van toepassing (zie Bijlage A).

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Ingeval van strijdigheid prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend document en de overeenkomst.

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris van de Onderneming. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, blijken.

2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is een Deelnemer toegestaan zich in te schrijven als Samenwerkingsverband. Indien een Deelnemer van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient hij die partijen duidelijk te benoemen in de aanbestedingsbrief van zijn Inschrijving. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de onderhavige aanbesteding en leiden tot de gesloten overeenkomst(en). Alle relevante punten zijn opgenomen in het UEA. Elke combinant dient deze verklaring in te dienen. Het is de combinatie niet toegestaan om na Inschrijving of opdrachtverlening één of meer van de combinanten te wijzigen, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. In het geval van Inschrijving in combinatie dient de Inschrijving door alle combinanten bevoegdlijk te worden ondertekend.

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting of, indien gunning reeds heeft plaatsgevonden, beëindiging van de Overeenkomst.

2.5.5 Inschrijven met onderaannemers

In het geval de Deelnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wenst te maken van een onderaannemer moet hij in de aanbestedingsbrief van zijn Inschrijving aangeven van welke onderaannemer(s) hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de onderaannemer(s) zal/zullen worden ingezet. Alle relevante punten zijn opgenomen in het UEA. Indien in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op onderaannemer(s) dient elke betrokken entiteit het UEA in te dienen en te ondertekenen.

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Deelnemer aan de hand van bewijsmiddelen (zoals vermeld in paragraaf 3.1) aan dat op zijn onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

2.5.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Deelnemer dient alle ingevulde Standaardformulieren toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de checklist.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Overeenkomst is niet toegestaan.

2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de sluitingsdatum indienen 'Inschrijvingen' gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Overeenkomst ontlenen.

2.5.9 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Overeenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt.

2.5.10 Onkostenvergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. De Inschrijving zal na afloop van de Aanbesteding niet worden geretourneerd.

2.5.11 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Overeenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.12 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.5.13 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van het doen van Inschrijving en ten tijde van de gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden en dat Deelnemer voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien Deelnemer hierin faalt, wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en zal er geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer plaatsvinden met inachtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet.

Indien, gedurende de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding met inachtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet.

Opdrachtgever is gerechtigd een Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.15 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever, in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht.

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen en/of draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van het bijbehorende Standaardformulier verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.16 Aantal malen inschrijven

Deelnemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als derde (onderaannemer). Deelnemer mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de entiteit in alle gevallen deelneemt als onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon beschouwd:

- a. Rechtspersonen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Deelnemers onthouden zich van praktijken die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen of, meer in het algemeen, gedrag vertonen dat het kader van deze Aanbesteding beïnvloedt.

Een Deelnemer mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.5.17 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5.18 Vertrouwelijkheid en publiciteit

Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de gegevens van Deelnemer. Deelnemers en gegadigden mogen de gegevens die Opdrachtgever hen in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt slechts gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Deelnemer en gegadigden dienen vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Deelnemers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Opdrachtgever de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in.

Opdrachtgever informeert Deelnemers in het geval van afwijzing, en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Deelnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden, middels het Aanbestedingsplatform.

De afwijzing zal een opgave van de reden(en) bevatten, waartoe Opdrachtgever ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is. De afgewezen Deelnemers krijgen alsdan een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, om tegen de afwijzing op te komen. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing of de motivering van de gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Deelnemer binnen deze bezwaartermijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan Opdrachtgever, betekent het dat:

- Deelnemer het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Deelnemer zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Deelnemer geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel (per e-mail aan klachten@vervoerregio.nl), door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

Opdrachtgever zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de Overeenkomst gunnen aan de Deelnemer wanneer voornoemde bezwaartermijn is verstreken én er geen kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing of tegen de afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

2.8 Conceptovereenkomst

Opdrachtgever sluit na gunning van de Opdracht een Overeenkomst met één (1) Deelnemer die de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft ingediend.

De concept Overeenkomst is in Bijlage B, concept Overeenkomst aan dit Beschrijvend Document toegevoegd.

Opdrachtgever zal vragen en/of voorstellen over deze concept Overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. Tegelijkertijd met de laatste Nota van Inlichtingen zal een nieuwe Overeenkomst beschikbaar worden gesteld. Nadat deze Overeenkomst beschikbaar is gesteld, is wijziging daarvan niet meer mogelijk. De inhoud van de te zijner tijd af te sluiten Overeenkomst staat daarmee vast.

De Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zijn van toepassing op de Overeenkomst en zijn als Bijlage A toegevoegd.

3 Eisen aan de Deelnemer

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 3.1: Algemene informatie
- 3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden
- 3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht
- 3.4: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid
- 3.5: Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen staat welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden. Ook staat in dit hoofdstuk beschreven welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

Onderwerp	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	UEA	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister of indien van toepassing een volmacht.	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheids-eisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Deelnemer	X	

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1, U1 en E2 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na de bekendmaking van de gunningsbeslissing dient de winnende Deelnemer binnen 10 werkdagen de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen, het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer. Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld of indien na onderzoek blijkt dat Deelnemer niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt Deelnemer uitgesloten van de procedure.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het UEA volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever die wordt uitgedragen in aanbestedingen. Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het UEA.

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Voor deze Aanbesteding hanteert Opdrachtgever naast de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet met uitzondering van artikel 2.87 eerste lid sub g.

Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Indien Deelnemer inschrijft als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer inschrijft met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.

Beroep op derde(n)

Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de winnende Deelnemer na de bekendmaking van de gunningsbeslissing de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

3.2.1 U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Dit betreft een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving, zijnde een natuurlijk persoon, bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Dit betreft een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis³

<https://www.justis.nl/producten/gva/>.

De Deelnemer dient rekening te houden met de een verwerkingstermijn van 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst

Dit betreft een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de verklaring moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt, conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet, gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuursorgaan, leidinggevend orgaan of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Ingeval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het UEA) bepaalt Opdrachtgever mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

³ <https://www.justis.nl/producten/gva/>

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. In afwijking op de ARVODI-2018 dient Deelnemer te beschikken over zowel een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van driemaal de opdrachtwaarde van de jaarlijkse opdracht.

Na de bekendmaking van de gunningsbeslissing dient de winnende Deelnemer binnen 10 werkdagen de bewijsstukken in te dienen.

Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen een week na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolissen in pdf-formaat te overleggen.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Indien Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 E2: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen middels referentieprojecten per navolgende kerncompetenties:

- De inschrijver heeft één vergelijkbare opdracht (certificerende functie) verricht bij een gemeente, gemeenschappelijke regeling of decentrale overheid waarbij de uitgevoerde controlewerkzaamheden naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn uitgevoerd. Met vergelijkbaar wordt de scope van de Opdracht bedoeld, zoals in dit Beschrijvend Document is beschreven in het hoofdstuk over de achtergrond van de aanbesteding.

Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie jaren, te rekenen vanaf de datum van publicatie van de Aanbesteding.
- Aard en scope: Accountantsdienstverlening zoals in dit Beschrijvend Document is beschreven in het hoofdstuk over de achtergrond van de aanbesteding.

De gevraagde bekwaamheid dient bij inschrijving te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per kerncompetentie middels het invullen van het betreffende Standaardformulier. Het Standaardformulieren dient ondertekend te worden door Deelnemer. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Inschrijven d.m.v. een Samenwerkingsverband of met onderaannemers

Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoen.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.5.1 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- i. De naam/namen van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- ii. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3;
- iii. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betreffende derde(n) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Deelnemer en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te worden aangeleverd.

3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- i. De naam/namen van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- ii. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4);
- iii. Dat Deelnemer gedurende de duur van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n) in de ruimste zin van het woord conform het betreffende Standaardformulier.

Het ingevulde en door de Deelnemer en elke desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een of meer derden, dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De naam/namen van de betreffende onderaannemer(s) dient/dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4 Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

4.1: Toetsing Toetsingscriteria

4.2: Toetsingscriterium 1

4.3: Toetsingscriterium 2

4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Criterium	Omschrijving
T1	Aanbiedingsbrief
T2	Akkoordverklaring ARVODI-2018, concept van de Overeenkomst en het Programma van Eisen

4.2 Toetsingscriterium T1: Aanbiedingsbrief

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Een aanduiding van de Aanbesteding waarop de Inschrijving betrekking heeft;
- De naam van de Deelnemer en indien van toepassing de namen van de leden van het Samenwerkingsverband en onderaannemers, waarbij Deelnemer beknopt dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling is geregeld;
- De geldigheidsduur van de offerte.

4.3 Toetsingscriterium T2: Akkoordverklaring

Deelnemer dient te verklaren akkoord te gaan met de ARVODI -2018, het concept van de Overeenkomst en het Programma van Eisen.

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum indienen Inschrijvingen de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij de ARVODI -2018, concept van de Overeenkomst en het Programma van Eisen.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor eerdergenoemde documenten aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast document stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met:

- de ARVODI-2018 die zijn opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen;
- het concept van de Overeenkomst die is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen;
- het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

5 Beoordelingsstappen

Opdrachtgever wenst de opdracht aan de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te gunnen. Het gunningscriterium bestaat uit verschillende gunningscriteria waaraan een weging is toegekend. Hieronder zijn de gunningscriteria waar Deelnemer op wordt beoordeeld toegelicht.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

- 5.1: Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium
- 5.2: Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium
- 5.3: Berekenen van de eindscores

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

5.1.1 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Opdrachtgever met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is geen doel op zich, maar een hulpmiddel bij het bereiken van het doel de opdracht aan de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te gunnen.

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft Opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Opdrachtgever ervoor dat Deelnemers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter en drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe.

Beoordelingsteam	Functie
Voorzitter	Inkoopcoördinator
Beoordelaar 1	Concerncontroller
Beoordelaar 2	Financial controller
Beoordelaar 3	Coördinator Financiële- & Projectadministratie

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium eerst individueel op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Vervolgens zal in consensus per Gunningscriterium tot een eindoordeel worden gekomen.

5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De consensusscore per Gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores. Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Overeenkomst uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1.1 heeft behaald. Ingeval zowel de eindscores als de scores op Gunningscriterium G1.1 gelijk zijn, wordt het voornemen tot verlenen van de Overeenkomst uitgebracht aan de Deelnemer die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op Gunningscriterium G1.2 heeft behaald.

Indien ook op G1.2 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlening uitgebracht aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op G2.1. Indien ook op Gunningscriterium G2.1 door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

6 Gunningscriteria

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 6.1: Inleiding
- 6.2: Beoordelingsmethode
- 6.3: Kwalitatieve gunningscriteria
- 6.4: Gunningscriterium prijs

6.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever een aantal Gunningscriteria (G).

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Opdrachtgever met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De beoordelingsstappen en het hieronder weergegeven gunningsmodel zijn nader toegelicht in hoofdstuk 5.

Gunningscriteria	Max. punten	Weging
G1 Kwaliteit		
G1.1: Uitwerking Casus	100	50
G1.2: Presentatie en gesprek	100	25
G2 Prijs		
G2.1: Aangeboden prijs	100	25

6.2 Beoordelingsmethode

6.2.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In de volgende paragraaf zijn de kwalitatieve Gunningscriteria uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium (G1.1- G1.2) een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Beoordeling	Score	Criterium
Zeer goed	100	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Deelnemer een inhoudelijk relevante, toepasselijke en uitstekende invulling gegeven aan dit onderdeel van de uitvraag. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante extra's aangeboden die aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
Goed	80	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Deelnemer een inhoudelijk relevante, toepasselijke en goede invulling gegeven aan dit onderdeel van de uitvraag. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord.

Beoordeling	Score	Criterium
Voldoende	50	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Deelnemer voldoende invulling gegeven aan dit onderdeel van de uitvraag. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord.
Matig	20	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Deelnemer slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op dit onderdeel van de uitvraag en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
Onvoldoende	Uitsluiting	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de Deelnemer zeer beperkt inhoudelijk relevant in op dit onderdeel van de uitvraag en/of sluit slecht aan bij de wens van de Opdrachtgever, dan wel Deelnemer geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

Wanneer een Deelnemer op een van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordeling 'Onvoldoende' krijgt, wordt de Deelnemer uitgesloten en komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

6.2.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In paragraaf 6.3 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

- Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren;
- Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren.

Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt, dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen...". Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in beginsel tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

Documenten/gegevens

Het beoordelingsteam gaat na of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in beginsel tot een lagere score. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving, bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

6.3 Kwalitatieve gunningscriteria

6.3.1 Gunningscriterium G1.1: Uitwerking Casus

De Vervoerregio Amsterdam verbindt gemeenten en werkt aan een regio waar mensen vlot hun bestemming bereiken. Dat doet zij enerzijds als Opdrachtgever van het openbaar vervoer per bus, tram en metro. Hiervoor verleent de Vervoerregio concessies aan vervoerbedrijven en subsidies voor de exploitatie van het openbaar vervoer. Ook investeert de Vervoerregio in nieuwe trams en metro's en financiert zij deze activa door middel van leningen.

Anderzijds subsidieert de Vervoerregio verbeteringen in de regionale infrastructuur voor (vracht)auto, fiets en openbaar vervoer. Wordt er beleid gemaakt voor een betere benutting en het gebruik van het wegennet en de openbaar vervoer- en fietsnetwerken. Vernieuwing, onderhoud van railinfrastructuur en het optimaliseren van de veiligheid zijn belangrijke aandachtspunten.

De rol van de Vervoerregio ontwikkelt zich de laatste tijd steeds meer van een begeleidende rol naar een trekkende en opdrachtgeversrol, van subsidiërende partij naar risicodragend opdrachtgever

Werk op maximaal 4 bladzijden uit hoe u als controlerend accountant deze veranderde rol ziet in relatie tot uw controlerende taak. Besteed daarbij in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Heeft dit invloed op de controle aanpak? En zo ja, welke?
- Welke risico's loopt de Vervoerregio en welke mogelijkheden heeft een organisatie als de Vervoerregio om deze te herkennen?
- Wat zouden de beheersmaatregelen kunnen zijn?
- Welke rol ziet de accountant daarin voor zichzelf?
- En hoe wordt invulling gegeven aan deze rol?

Beoordelingskader G1.1 Uitwerking casus

De beoordeling van Gunningscriterium G1.1 gaat over de kwaliteit van de inhoudelijke dienstverlening. Aan de hand van de uitgewerkte casus zal het beoordelingsteam een score toekennen die weergeeft in hoeverre de Deelnemer de inhoudelijke context van Opdrachtgever begrijpt en daarover een relevante zienswijze geeft. Bij de beoordeling let de beoordelingscommissie in ieder geval op de mate waarin:

- alle uitgevraagde aspecten zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van Opdrachtgever.
- De visie die deelnemer heeft op de veranderde rol van de Vervoerregio aansluit bij de verwachtingen van de Vervoerregio;
- Waarin er creatief is nagedacht over de risico's en het risicomanagement inclusief beheersmaatregelen gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Duidelijk wordt beschreven welke inspanningen van de Vervoerregio worden verwacht;

6.3.2 Gunningscriterium G1.2 Presentatie en gesprek

De Vervoerregio heeft ambitieuze doelstellingen en wil deze graag bewerkstelligen. Van Deelnemer wordt om deze reden gevraagd om bij G1.1 de veranderde rol van de Vervoerregio in relatie tot de accountantscontrole uit te werken. Naast deze uitwerking is het voor de Vervoerregio van belang dat het in te zetten controleteam in staat is om de inhoudelijke context over te brengen aan de (interne) stakeholders. Vandaar dat een presentatie met de partner en manager/controlerleider onderdeel uitmaakt van de gunningscriteria.

Deelnemer wordt uitgenodigd om in een tijdsbestek van 1 uur een presentatie van 20 à 25 minuten te geven en vervolgens in gesprek te gaan met Opdrachtgever. Tijdens de presentatie heeft

Inschrijver de mogelijkheid om het controleteam en de inschrijving nader toe te lichten. De Inschrijver besteed daarbij in ieder geval aandacht aan:

- De huidige planning van en samenwerking tijdens de controle
- Toekomstige veranderingen ten aanzien van het eerst genoemde punt. Denk hierbij digitalisering, integratie van de interne beheersing, verbijzonderde interne controle en de accountantscontrole
- Hoe organiseert en waarborgt Inschrijver de continuïteit /kennisoverdracht en kennisbehoud binnen het controleteam?
- Een toelichting op de casus van G 1.1

Waarbij Inschrijver rekening dient te houden dat het niet is toegestaan om de inschrijving inhoudelijk te wijzigen. Het aandragen van nieuwe informatie is dus niet toegestaan.

Na de presentatie zal de beoordelingscommissie een aantal vragen stellen. Iedere inschrijver krijgt in beginsel dezelfde vragen. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt, maar worden vooraf vastgesteld door de leden van de beoordelingscommissie. Na aanleiding van de presentatie kan het zijn dat er vragen worden gesteld over de toelichting. Het kan dus zijn dat er nuance verschillen zitten in de vraagstelling tijdens de presentaties.

Beoordelingskader G1.2 Presentatie en gesprek

De beoordeling van Gunningscriterium G1.2 gaat enerzijds over de kwaliteit van de inhoudelijke dienstverlening en anderzijds over wijze waarop er wordt gecommuniceerd en de dienstverlening wordt gebracht richting de Vervoerregio . Aan de hand van de presentatie en het gesprek zal het beoordelingsteam een score toekennen die weergeeft in hoeverre de Deelnemer de inhoudelijke context met een presentatie goed overbrengt, communicatief vaardig is en op verschillende niveaus advies goed weet over te dragen, in het gesprek blijkt geeft van interesse, verbinding en begrip die aansluit op de verwachtingen en wensen van Opdrachtgever, en in staat is om een prettig, open en constructief gesprek te voeren.

6.4 Gunningscriterium prijs

Deelnemer wordt gevraagd zijn prijs in te vullen in Bijlage D. Op basis van het ingediende prijzenblad berekent Opdrachtgever de totale inschrijfprijs van Inschrijver. In het prijzenblad wordt de inschrijfprijs automatisch berekend na invulling van de aangegeven velden. Dit is het bedrag waarop de punten worden toegekend voor dit gunningscriterium. Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Inschrijver is.

De Vervoerregio vraagt om een vast tarief/fixed price voor de uit te voeren dienstverlening conform dit document en de bijhorende bijlagen.

Voor de SiSa-regelingen wordt gevraagd om een totaalprijs per SiSa-regeling. En in het prijzenblad wordt gevraagd om uurtarieven van de verschillende in te zetten functionarissen als er sprake is van meerwerk of additionele diensten.

- Voor het berekenen van de van de score op het onderdeel prijs wordt de volgende formule gebruikt: $\text{maximaal aantal te behalen punten} - (\text{inschrijfprijs inschrijver} - \text{laagst mogelijke prijs binnen de range}) / (\text{hoogst mogelijke prijs binnen de range} - \text{laagst mogelijke prijs binnen de range}) * (\text{maximaal te behalen punten} - \text{minimaal te behalen punten}) * 25\%$
- Het maximaal te behalen punten voor de G4 is 25 punten.
- Bij een inschrijfprijs (excl. BTW) tussen € 0,- en € 60.000,- worden de maximale punten (= 20) toegekend.

- Bij een inschrijfprijs tussen €60.000 en €70.000 wordt aan de hand van bovenstaande lineaire formule punten toegekend. De formule daarvoor is als volgt: $100 - (\text{inschrijfprijs inschrijver} - €60.000) / (€70.000 - €60.000) * (100 - 90) * 25\%$.
- Bij een inschrijfprijs tussen €70.000 en €80.000 wordt aan de hand van bovenstaande lineaire formule punten toegekend. De formule daarvoor is als volgt: $90 - (\text{inschrijfprijs inschrijver} - €70.000) / (€80.000 - €70.000) * (90 - 0) * 25\%$.

Het behaald aantal punten wordt afgerond op twee decimalen. Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven tarieven mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijving op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriterium als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Deelnemer met de evident (wel) beste prijs-kwaliteitverhouding;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Deelnemer dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- In de opgegeven uurtarieven dienen alle overheadkosten zoals reis- en verblijfskosten te zijn verdisconteerd;
- Tarieven staan de eerste twee jaar vast en worden vanaf het derde contractjaar geïndexeerd met de BDU-index Verkeer & Vervoer, die jaarlijks door het ministerie in de beschikkingsbrief aan de Vervoerregio Amsterdam bekend gemaakt wordt.
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het prijsformulier in te vullen.
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Inschrijver uit in euro's (€), exclusief btw.

BIJLAGEN

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het UEA is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier B: Beroep financiële draagkracht

Het formulier is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document

Standaardformulier C: Beroep technische bekwaamheid

Het formulier is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document

Standaardformulier D: Ervaring Deelnemer

Het formulier is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document

Standaardformulier E: Akkoordverklaringen

Het formulier is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document

Bijlage A: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI 2018)

Deze bijlage met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI2018) is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Deze bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage C: Programma van Eisen

Deze bijlage bevat het Programma van Eisen voor de aanbesteding van 'accountantsdiensten' voor de Vervoerregio Amsterdam, en is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage D: Prijsinschrijfformulier

Deze bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage E: Door Opdrachtgever opgestelde documenten

Bijlage E1: Controleverordening

Deze bijlage is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage E2: Controleprotocol

Deze bijlage is een toelichting op de controleverordening, en is separaat meegezonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage E3: PvE Accountantscontrole

Deze bijlage is een uitwerking van artikel 2 lid 3 van de Controleverordening, en is separaat meegезonden met dit Beschrijvend Document.

Bijlage E4: Normenkader rechtmatigheid

Deze bijlage is separaat meegезonden met dit Beschrijvend Document.