



**gemeente
Schiedam**

Accountantsdiensten 2023 - 2025

Gemeente Schiedam

Aanbestedingsdocument



Datum 27.03.2023

Inhoudsopgave

Bijlagen en Annexen	4
Begrippenlijst	5
1 Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.1.1 Auditcommissie	7
1.2 Aanleiding en doel van de Aanbestedingsprocedure	8
1.3 Gekozen Aanbestedingsprocedure	8
1.4 Voorbehoud	8
2 De Opdracht	9
2.1 Voorwerp van de opdracht	9
2.1.1 De algemeen certificerende functie	10
2.1.2 De natuurlijke adviesfunctie	11
2.1.3 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad	12
2.2 Geraamde opdrachtwaarde	12
2.3 Sociaal maatschappelijke overwegingen	13
2.4 CPV code	13
2.5 Perceelindeling en clustering	13
2.6 Uitvoering van de Opdracht	14
2.6.1 De Overeenkomst	14
3 Procedure en voorschriften	16
3.1 De Aanbestedingsprocedure	16
3.2 Procedurevoorschriften	16
3.2.1 Digitaal aanbesteden	16
3.2.2 Contact en communicatie	16
3.2.3 Inlichtingenronde	17
3.2.4 Planning	18
3.2.5 Opening kluis	18
3.2.6 Klachtenprocedure	18
3.2.7 Aanvullingen, verduidelijkingen, verificatie	19
3.2.8 Totstandkoming Overeenkomst	19
3.3 Voorwaarden	19
3.3.1 Voorwaarden niet zelfstandige Inschrijving	22
3.3.2 Voorwaarden concern/holdingmaatschappij	23
3.4 Eisen aan de Inschrijving	24
3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
4.1 Uitsluitingsgronden	27
4.2 Geschiktheidseisen	28
4.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid	29

4.2.2	Beroepsbevoegdheid	31
4.3	Bewijsmiddelen	33
5	Beoordeling Inschrijver en Inschrijving	34
5.1	Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit	34
5.2	Beoordeling Gunningscriteria	34
5.2.1	G-1 Prijs	35
5.2.2	G-2 Kwaliteit	35
5.2.3	Totale eindscore	35
6	Gunningscriteria	36
6.1	G-1 Prijs	36
6.1.1	Beoordelingswijze G-1 Prijs	37
6.2	G-2 Kwaliteit	38
6.2.1	Beoordelingswijze G-2 Kwaliteit	40
7	Gunning	42

Bijlagen en Annexen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	Spelregels SROI gemeente Schiedam v210812
Bijlage 3	Concept Overeenkomst

Annexen	
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3	Prijzenblad
Annex 4	G-2.3 Social Return on Investment

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Gemeente Schiedam
Adres: Stadserf 1
Postadres: Postbus 1501
Postcode + plaats: 3112 DZ Schiedam, Nederland
Internetadres: www.Schiedam.nl

Aanbestedingsprocedure

Het traject waarin de in de Aanbestedingswet specifiek omschreven en geordende handelingen uitgevoerd worden bij het verwerven van een overheidsopdracht. De Aanbestedingsprocedure omvat de periode vanaf publicatie van de Opdracht tot en met het moment dat de Overeenkomst ingaat.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet (AW 2012)

Beschrijft de regels en procedures omtrent het verwerven van Diensten, Leveringen en Werken die bestemd zijn voor de publieke sector in Nederland.

Annex

Een document dat door Inschrijver volgens de instructies in de Aanbestedingsstukken opstelt en bij diens Inschrijving indient.

Bijlage

Een document dat onderdeel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument dat details dan wel aanvullende informatie over de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure bevat.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee (2) of meer natuurlijke- of rechtspersonen dat als één (1) Gegadigde een Verzoek tot deelneming indient.

Dienst

Een Opdracht waarbij de Opdrachtnemer een niet-stoffelijk goed levert aan de Opdrachtgever.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in relatie tot uitvoering van de Opdracht doelmatig te zijn.

Gunningbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie de Aanbestedende dienst een Overeenkomst wil sluiten of aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht wilt gunnen.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan.

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie

Constructie waarbij een Inschrijver als de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Inschrijver

Partij die naar aanleiding van de dit aanbestedingsdocument een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het geheel van gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.

Opdracht

In de Aanbestedingsstukken omschreven en door Opdrachtnemer te verrichten Dienst, Levering en/of Werk.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De partij aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

Het document waarin de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de afspraken en voorwaarden op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd schriftelijk vastleggen en bevestigen.

Social Return

De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de Aanbestedingsstukken, die bijdragen de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uitsluitingsgronden

De verplichte rondes voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van deelnemers aan Aanbestedingsprocedure.

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

Schiedam is een stad met een rijke geschiedenis. De stad is een levendige woon- en werkstad in een decor van typerend cultureel erfgoed met innovatieve bedrijvigheid waarin eigentijdse vormen van kunst en cultuur centraal staan. Drie kernwaarden staan centraal: authentiek, vernieuwend en levendig. Schiedam telt plm. 80.000 inwoners. De stad is een middelgrote gemeente en kent grootstedelijke vraagstukken en is regionaal sterk georganiseerd, bijvoorbeeld door de samenwerking met Rotterdam, Vlaardingen en Maassluis. Schiedam heeft grootstedelijke ambities met een risicoprofiel dat zich kenmerkt door de omvangrijke vastgoedportefeuille en de complexiteit van erfpacht.

Schiedam, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, heeft zich ontwikkeld tot een netwerorganisatie en richt de blik naar buiten: naar de initiatieven van bewoners, bedrijven, andere overheden en maatschappelijke partners. Het verder implementeren en verankeren van deze visie is een belangrijke opdracht voor de Aanbestedende dienst en de medewerkers. De ambities en vraagstukken zijn groot en de middelen beperkt. Dit vraagt van de medewerkers flexibiliteit en creativiteit. Initiatief en ondernemerschap binnen de ambtelijke organisatie worden op prijs gesteld en gestimuleerd.

Er is een directie met de gemeentesecretaris/ algemeen directeur als eindverantwoordelijke. Verder bestaat de organisatie uit de volgende aandachtsgebieden:

- Concern & Bestuurszaken
- Bedrijfsvoering
- Sociaal Domein
- Stadsontwikkeling

De organisatie kenmerkt zich door de volgende principes:

- Eenheid van beleid en bedrijfsvoering
- Centrale sturing
- Bevoegdheden zo laag mogelijk beleggen als verantwoord is
- Een integraal begrotings- en verantwoordingsproces
- Resultaatgerichtheid
- Samenwerkingsgerichtheid
- Een transparante wijze van werken
- Een strategische oriëntatie en
- Integrale advisering aan directie en bestuur.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sd.nl.

1.1.1 Auditcommissie

In het Reglement voor de auditcommissie 2023 is met betrekking tot de accountantscontrole het volgende bepaald:

- De auditcommissie is belast met de voorbereiding van procedures tot selectie en benoeming van een accountant en brengt hierover aan de gemeenteraad advies uit;
- De auditcommissie is het directe aanspreekpunt voor de door de gemeenteraad aangewezen accountant en voert voor aanvang van de controles met de accountant het afstemmingsoverleg;
- De auditcommissie begeleidt en evalueert de werkzaamheden van de accountant.

1.2 Aanleiding en doel van de Aanbestedingsprocedure

De gemeenteraad van de Aanbestedende dienst heeft vanuit haar controlerende rol, de taak om de jaarrekening – waarin de Aanbestedende dienst de financiële verantwoording aflegt – vast te stellen. De gemeenteraad moet een accountant hebben die de jaarrekening controleert. Dat is een wettelijke verplichting (artikel 213, lid 2, Gemeentewet). De accountant ondersteunt de gemeenteraad bij de controlerende rol.

De contractperiode van de huidige accountantsdienstverlening eindigt met de controle van boekjaar 2022. Teneinde te blijven voldoen aan haar wettelijke verplichtingen op het gebied van financiële verantwoordelijkheid onderhavige Aanbestedingsprocedure gestart. De Aanbestedende dienst beoogd door middel van deze Aanbestedingsprocedure één (1) Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van accountantsdienstverlening. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

1.3 Gekozen Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de Europese openbare procedure, conform artikel 2.26 van de AW 2012. Dit is een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van de publicatie van Aanbestedingsstukken mogen Inschrijven. Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsstukken.

1.4 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.

2 De Opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

De Opdracht omvat het de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, als ook de Single Information Single Audit (SiSa) bijlagen. In 2022 zijn er 37 regelingen waarover de gemeente Schiedam zich in de SiSa-bijlage moet verantwoorden.

Indien van toepassing steunt de Opdrachtnemer van de Opdrachtgever dienst maximaal op de controleverklaringen van verbonden partijen, met het oog op het voorkomen van dubbel werk. De Opdrachtnemer maakt indien noodzakelijk afspraken met accountants van de verbonden partijen. Een overzicht van de huidige verbonden partijen is opgenomen in de [begroting 2023](#).

Met ingang van 2023 moet het college van Burgemeester en Wethouders zelf een rechtmatigheidsverantwoording afgeven bij de jaarrekening. Wel moet de Opdrachtnemer aangeven of de rechtmatigheidsverklaring van het college getrouw is.

Na ieder controlejaar wordt de dienstverlening geëvalueerd en worden zo nodig nieuwe afspraken gemaakt. Jaarlijks worden indien nodig in het controleprotocol de controle-eisen van het betreffende jaar aangepast. Specifieke aandachtsgebieden waarover de auditcommissie in het bijzonder op de hoogte wil worden gesteld, worden door de auditcommissie jaarlijks, voorafgaand aan de interimcontrole, in overleg met Opdrachtnemer bepaald. Dit zijn onderwerpen die de natuurlijke adviesfunctie van de Opdrachtnemer uit hoofde van de jaarrekeningcontrole raken.

De Opdrachtgever gaat uit van de minimale en wettelijk noodzakelijke controlewerkzaamheden, benodigd voor een deugdelijke grondslag van het oordeel in de verklaring. De controlewerkzaamheden, zowel in het kader van de interimcontrole als van de jaarrekeningcontrole, vinden in een zo kort mogelijk aaneengesloten periode plaats.

De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat er voldoende aantoonbare kennis en ervaring aanwezig is rondom de specifieke gemeentelijke ontwikkelingen en regelgeving.

De verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risico's, maar deze risico's ook adequaat beheerst) en de verbeterde financiële informatiesystemen zorgen ervoor dat het zelf controlerend vermogen van de Opdrachtgever toe kan nemen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

In een controleprotocol kan de Opdrachtgever nadere aanwijzingen geven aan de Opdrachtnemer over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening.

Deze toleranties zullen in 2023 worden vastgelegd in de financiële verordening. Voor deze Opdracht kan worden uitgegaan van de minimale wettelijke eisen.

Tot de scope van deze Overeenkomst behoort de volgende dienstverlening:

- 2.1.1 De algemeen certificerende functie

- 2.1.2 De natuurlijke adviesfunctie

Specifieke onderzoeksopdrachten behoren niet tot de scope van de Opdracht.

2.1.1 De algemeen certificerende functie

Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Decentrale overheden(BADO). Bij de certificerende functie bepaalt de Opdrachtnemer zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van de Opdrachtgever en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een managementletter ten behoeve van het college van burgemeester en wethouders en de directie;
- een boardletter ten behoeve van de gemeenteraad en te bespreken met de auditcommissie;
- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole decentrale overheden;
- een verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

De managementletter wordt aan het college verstrekt. De boardletter wordt door de Opdrachtnemer toegelicht in de auditcommissie.

SiSa-controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekening van de Opdrachtgever.

Rapportering

De **controleverklaring** dient aan te geven of:

- a. de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b. de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet;
- c. het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe verantwoording mogelijk maken.

Het verslag van bevindingen bevat geen rapportage over (cijfermatige) correcties die zijn gemaakt voorafgaande aan het definitief aanbieden van de jaarstukken door het college/directie, niet zijnde fouten in rechtmatigheid of getrouwheid.

In de **managementletter** geeft de Opdrachtnemer aan:

- a. de verbeterpunten en de prioritering hiervan in urgentie in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- b. de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);

- c. wanneer er structurele materiële afwijkingen zijn die van belang kunnen zijn voor de controle bij de jaarrekening;
- d. overige ontwikkelingen die relevant voor de opdrachtgever zijn.

De managementletter dient uiterlijk 15 november aan het college te worden aangeboden.

In de boardletter geeft de Opdrachtnemer een samenvatting over de bevindingen uit de managementletter.

De boardletter dient uiterlijk 30 november aan de raad te worden aangeboden.

De Opdrachtnemer maakt zo veel mogelijk gebruik van de resultaten van de interne controles. Over het interne controleplan vindt vooraf afstemming plaats tussen de Opdrachtnemer en de functionarissen belast met de Verbijzonderde Interne Controles (VIC), de teammanager Financiën & Control en de concerncontroller.

Indien de Opdrachtnemer gereviewd wordt op de controle van de jaarrekening van Opdrachtgever, stelt de Opdrachtnemer de auditcommissie en de teammanager Financiën en Control daar tijdig schriftelijk van op de hoogte. De kosten van de review zijn niet voor rekening van de Opdrachtgever, maar voor rekening van de Opdrachtnemer.

2.1.2 De natuurlijke adviesfunctie

De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. hij adviseert zowel gevraagd (op verzoek van de Opdrachtgever) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich met name op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van de Opdrachtnemer, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de Opdrachtgever toegesneden. De Opdrachtnemer zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

Aanvullende eisen aan de adviesfunctie

- a. Opdrachtnemer heeft een proactieve houding op het gebied van de natuurlijke adviesfunctie, zowel bestuurlijk als ambtelijk. Hieronder valt bijvoorbeeld het informeren van Opdrachtgever over ontwikkelingen bij gemeenten van dezelfde grootte, alsmede ervoor zorg te dragen dat deze kennis bij de organisatie van opdrachtgever bekend wordt. Deze adviezen zijn van beperkte omvang die binnen een termijn van twee weken zijn te leveren, een directe relatie hebben met de managementletter en of verslag van bevindingen van de jaarstukkencontrole.
- b. Opdrachtnemer heeft een proactieve houding als bestuurlijke ondersteuner. De Opdrachtnemer ondersteunt de Opdrachtgever bij:
 - het doorgronden van de jaarstukken en jaarverslag van de gemeente, inclusief de rechtmatigheidsverantwoording door het college;
 - het doorgronden van het verslag van bevindingen bij de jaarstukkencontrole;
 - het opstellen van (verbeter)opdrachten aan het college;
 - het uitoefenen van zijn controlerende taak.
- c. De adviesfunctie aan de Opdrachtgever omvat adviezen ten aanzien van de administratieve inrichting van de gemeentelijke organisatie zodat de bestuurlijke informatievoorziening wordt geoptimaliseerd. Deze adviezen geeft de Opdrachtnemer gevraagd of op eigen initiatief. Elk contractjaar kan de Opdrachtgever dienst maximaal 2 standpunten van de VIC ter beoordeling voorleggen aan de Opdrachtnemer.

- d. De Opdrachtnemer geeft aan te beschikken over de kennis en kunde om het college adequaat te adviseren ten aanzien van belastingvraagstukken.
- e. De natuurlijke adviesfunctie omvat adviezen van beperkte omvang die binnen een termijn van twee weken zijn te leveren. De uitvoering vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de Opdrachtgever.
- f. Opdrachtgever zorgt voor een duidelijk overzicht van de te benaderen personen voor diverse vragen binnen de organisatie van Opdrachtgever.

We zijn benieuwd wat de opdrachtnemer verstaat onder de natuurlijke adviesfunctie en hoe hieraan invulling wordt gegeven.

2.1.3 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad kan er naast de adviezen zoals genoemd onder 2.1.2 behoefte bestaan jaarlijks één of meerdere specifieke extra onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening en alleen na een aanvullende Opdracht van de Opdrachtgever.

De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken zijn erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen en te versterken.

Aanvullende Opdrachten voor het verrichten van controlewerkzaamheden ten behoeve van het afgeven van deelverklaringen aan derden zoals diverse ministeries, de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag en de provincie Zuid-Holland, voor zover deze niet vallen onder de regeling SISA, kunnen worden verstrekt. Voor een afzonderlijke verklaring zal een prijsopgave worden aangevraagd, op basis van de ingediende uurtarieven. Bij de prijsopgave dient de inzet van personeel inzichtelijk te worden gemaakt en dienen de uurtarieven uit deze aanbidding te worden gehanteerd.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze verklaringen en overige controles in overleg met de verantwoordelijke bedrijfsonderdelen worden opgesteld/uitgevoerd binnen de daarvoor vastgestelde termijnen en conform hetgeen hierover is vastgelegd in de voorschriften van de subsidieverstrekker.

Let op!

De Opdrachtgever heeft géén plicht om dit bij de Opdrachtnemer neer te leggen en kan besluiten om een andere partij te vragen deze opdracht uit te voeren.

2.2 Geraamde opdrachtwaarde

De financiële waarde van de Opdracht wordt (inclusief alle met de uitvoering van de Overeenkomst verbonden kosten en exclusief btw) geraamd op € 180.000,- per verslagjaar.

Deze raming is indicatief en gebaseerd op de realisatie van de afgelopen jaar.

Op basis van de op dit moment bekende informatie acht de Aanbestedende dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de werkelijke omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigen de Overeenkomsten van rechtswege en zal de Opdracht opnieuw worden aanbesteedt.

2.3 Sociaal maatschappelijke overwegingen

De Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en hecht dan ook waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Bij MVI wordt er gestreefd om zo duurzaam mogelijk met mens, milieu en omgeving om te gaan. Naar aanleiding van het ondertekenen van het MVI-manifest heeft gemeente Schiedam daarom verschillende MVI-beleidsdoelen opgenomen in haar inkoopbeleid¹.

Afhankelijk van hetgeen de Aanbestedende dienst inkoopt, wordt bepaald welke MVI thema's onderdeel zullen uitmaken van de Opdracht. Ook bij deze Opdracht is dat het geval. De volgende paragrafen beschrijven welke thema's onderdeel uitmaken van de Opdracht en welke doelen de Aanbestedende dienst nastreeft per thema.

De Aanbestedende dienst heeft beleidsdoelen geformuleerd voor de volgende thema's die onderdeel uitmaken van deze Opdracht:

Social return on investment (SROI)

SROI is naast het "gewone" rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op. De Aanbestedende dienst wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt vergroten. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden, schoolverlaters en/of mensen met een beperking bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats.

Diversiteit en Inclusie (D&I)

Gemeente Schiedam verwacht dat bedrijven en partners waar zij direct dan wel indirect zaken mee doet een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven nastreeft waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen.

De wijze waarop Opdrachtnemer uitvoering gaat geven aan deze thema's is in artikel 3 van de Overeenkomst vastgelegd.

2.4 CPV code

De volgende CPV's codes hebben betrekking op de Opdracht:

- Boekhoudkundige en auditdiensten 79210000-9
- Controleren van de boekhouding 79212500-8
- Uitvoeren van financiële audit 79212100-4
- Uitvoeren van interne controle 79212200-5
- Uitvoeren van wettelijke controle 79212300-6

2.5 Perceelindeling en clustering

Hoewel de Opdracht onder verschillende CPV codes geschaard kan worden, bevat de Opdracht zelf geen separate onderdelen die eventueel ook onafhankelijk van elkaar ingekocht kunnen worden. Daarbij wordt de Opdracht voor één (1) Aanbestedende dienst ingekocht.

¹ https://schiedam.notubiz.nl/document/8051105/1/Bijlage_A_-_DEF_Inkoopbeleid_Schiedam_2019

2.6 Uitvoering van de Opdracht

Op deze Opdracht zijn in volgorde van afnemende belangrijkheid van toepassing:

- De Overeenkomst
- Het aanbestedingsdocument
- De Nota('s) van Inlichtingen (inclusief bijlagen), waarbij de jongste nota prioriteert boven de navolgende NvI
- Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
- De Inschrijving van de Opdrachtnemer

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

2.6.1 De Overeenkomst

Looptijd

Overeenkomst wordt aangegaan voor duur van drie (3) verslagjaren, ingaande met het verslagjaar van 2023. De Overeenkomst kan twee (2) keer met een periode van telkens één (1) verslagjaar, worden verlengd. De opties tot verlenging zijn uitsluitend eenzijdig en schriftelijk door Opdrachtgever uit te oefenen uiterlijk drie (3) maanden voor einde van de looptijd en geschieden onder gelijkblijvende voorwaarden. De totale contractduur bedraagt niet meer dan vijf (5) verslagjaren.

Indien de verlengingsopties door Opdrachtgever niet worden uitgeoefend eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële looptijd van drie (3) verslagjaren. Een verlengde Overeenkomst eindigt van rechtswege na het opleveren van het laatste product in het betreffende verslagjaar, tenzij deze uiterlijk drie (3) maanden voordien door Opdrachtgever wordt verlengd, als hierboven bedoeld.

Facturatie

De te factureren bedragen komen overeen met de door de Inschrijver opgegeven prijzen in Annex 3 *Prijzenblad* (zie ook paragraaf 6.1 *G-1 Prijs*). Hierop geeft de Inschrijver diens prijzen voor de volgende producten op:

1. Jaarrekeningcontrole
2. Specifieke onderzoeksopdrachten

Opdrachtnemer factureert 50% van het bij zijn Inschrijving ingediende tarief voor de jaarrekeningcontrole (G-1.1) bij het afronden van de interim controle en 50% van het bij zijn Inschrijving ingediende tarief voor de jaarrekeningcontrole bij het afronden van de jaarrekeningcontrole. Indien in de betreffende factuurperiode specifieke onderzoeksopdrachten zijn verrichten en/of meer-/ minder werk is geleverd worden deze op basis van de opgegeven tarieven met het betreffende termijnbedrag verrekend.

Daar waar de kosten van de specifieke onderzoeksopdrachten dan wel het meer-/minderwerk op basis van een uurtarief moeten worden berekend, declareert de Opdrachtnemer de werkelijk ingezette uren maal de hem ingediende uurtarieven. Is voor het geleverde product in Annex 2 een stuks prijs afgegeven, dan wordt de geboden stuks prijs maal het aantal stuks gedeclareerd.

Op de facturatie is tevens artikel 18 van de AIV 2019 van toepassing. Aanvullend daarop geldt dat de factuur:

- Voorzien is van een omschrijving van hetgeen gefactureerd wordt;
- De periode en het geleverde resultaat waarop de factuur betrekking heeft bevat;
- Inzicht geeft in de toegepaste kostenberekening;
- Voorzien is het geldige VPL nummer dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt is;
- Het kenmerk van de Overeenkomst bevat
- Per post gestuurd kan worden naar:

Gemeente Schiedam

T.a.v. Administratie Bedrijfsvoering, crediteuren

Postbus 1501

3100 EA Schiedam

Onder vermelding van het VPL nummer in PDF gemaild kan worden naar
facturen@schiedam.nl.

3 Procedure en voorschriften

3.1 De Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens de AW 2012. De Aanbestedende dienst heeft voor onderhavige opdracht gekozen voor de Europese openbare procedure, conform artikel 2.26 van de AW 2012; een procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van de publicatie van Aanbestedingsstukken mogen Inschrijven.

De keuze voor de Aanbestedingsprocedure vindt haar oorsprong in:

1. De Aanbestedende dienst, te weten een decentrale overheid;
2. De geraamde opdrachtwaarde ad. € 180.000,- per jaar;
3. Het aard van de Opdracht, te weten een Dienst;
4. De samenstelling van de Opdracht, zijnde homogeen.

Op basis van deze kenmerken dient de Opdracht krachtens de AW 2012 dient de Opdracht door middel van Europese procedure geplaatst te worden. Gegeven de voorwerp van de Opdracht en de daarbij behorende de samenstelling en omvang van de markt is er weinig ruimte voor innovatie en is het aantal aanbieders klein. Vandaar dat er gekozen is voor een eenvoudige procedure waar de volledige relevante markt kennis van kan nemen.

3.2 Procedurevoorschriften

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de Aanbestedingsstukken.

3.2.1 Digitaal aanbesteden

De volledige Aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid en valt onder de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Deelnemers aan deze Aanbestedingsprocedure zijn zelf verantwoordelijk voor het de digitaal tijdig indienen van gevraagde stukken. Voor ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kan de belangstellende terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient Inschrijver dit tijdig te melden bij zowel TenderNed als bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 3.2.2, *Contact en communicatie*). De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden. De uiteindelijke keuze zal digitaal gecommuniceerd worden.

3.2.2 Contact en communicatie

Communicatie over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht verloopt tot het moment dat de Overeenkomst aan weerszijde ondertekend is volledig en uitsluitend via TenderNed.

Rechtstreeks contact tussen (vertegenwoordigers van) de Inschrijver en (een medewerker en/of relaties van) de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure en/of onderhavige Opdracht is alleen in de navolgende uitzonderingssituaties toegestaan:

- i. in de Aanbestedingsstukken is op specifieke onderdelen uitdrukkelijk toestemming gegeven voor rechtstreeks contact, of
- ii. de Inschrijver het voornemen heeft een formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure in te dienen, of
- iii. de Inschrijver vanwege een storing op TenderNed in de op TenderNed genoemde deadlines niet kan halen, of
- iv. als de (potentiele) Inschrijver een klacht heeft, of
- v. als dat de Inschrijver de Aanbestedende dienst als referentieproject voor onderhavige Opdracht wilt gebruiken.

Als de Inschrijver de Aanbestedende dienst als referentieproject voor onderhavige Opdracht wilt gebruiken, vraagt de Inschrijver rechtstreeks bij diens contactpersoon bij de Aanbestedende dienst de referentie op. In alle overige uitzonderingssituaties is communicatie over de Aanbestedingsprocedures en Opdracht uitsluitend toegestaan via e-mailadres: inkoop@schiedam.nl.

Het benaderen van andere medewerkers en/of relaties van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure dan wel de Opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

3.2.3 Inlichtingenronde

In deze Aanbestedingsprocedure is een inlichtingenronde opgenomen. Tijdens deze inlichtingenronde kunnen alle houders van dit aanbestedingsdocument:

- a. vragen stellen over de Aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsstukken, en/of
- b. eventuele onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden kenbaar maken, en/of
- c. bezwaar maken tegen (delen van) de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Vragen en bezwaren dienen inclusief opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen digitaal via de vragenmodule van TenderNed ingediend te worden, waarbij de potentiële Inschrijver voor elke vraag een individuele registratie aanmaakt. De uiterlijke datum voor het indienen van vragen en bezwaren is in de planning zoals op TenderNed vermeld. Vragen die niet via TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord. Verder behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, verzoeken, correctievoorstellen e.d. niet te honoreren dan wel in behandeling te nemen.

Alle input van potentiële Inschrijvers met de bijbehorende reactie van de Aanbestedende dienst, evenals eventuele aanvullingen of wijzigingen die door de Aanbestedende dienst zelf zijn geïnitieerd, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen (NvI). Op basis van de input tijdens de inlichtingenronde en/of door Aanbestedende dienst gewenste verbeteringen, kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de uiterste inleverdatum van de Inschrijving wijzigingen in de Aanbestedingsstukken aanbrengen.

Rechtvaardig economisch belang

Als een Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om zijn input (en de reactie van de Aanbestedende dienst daarop) niet voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure inzichtelijk te maken, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver om gemotiveerd aan te geven welke input hij individueel wilt laten behandelen. De Aanbestedende dienst bepaalt welke input wel of niet voor alle geïnteresseerden wordt gepubliceerd. Als het verzoek door de Aanbestedende dienst wordt gehonoreerd, verstrekt de Aanbestedende dienst aan de vraagsteller een proces-verbaal van de door haar geleverde input en de reactie van de Aanbestedende dienst daarop. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende dienst deze weigering schriftelijk aan de vragensteller onderbouwen en de input niet gebruiken dan wel verwerken. Zie ook alinea 3.3., alinea *Onjuistheden*.

3.2.4 Planning

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tussentijds de planning aan te passen. Op TenderNed is de actuele planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. Dit houdt in dat de deadlines zoals die op TenderNed zijn gecommuniceerd leidend zijn.

Stap	Datum
Publicatie aanbestedingsdocument	29-3-2023
Uiterlijke termijn indienen vragen voor inlichtingenronde	7-4-2023 om 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	26-4-2023
Uiterlijke termijn indienen Inschrijving	19-5-2023 om 14:00 uur
Publicatie gunningsbeslissing	23-6-2023
Bezwaartermijn en verificatie	Van 26-6-2023 tot 15-7-2023
Definitieve gunning en contractering	17-7-2023

3.2.5 Opening kluis

De digitale kluisen in TenderNed worden zo snel mogelijk na de ommekomst van het fatale termijn geopend door medewerkers van het inkoopteam van de Aanbestedende dienst. De medewerkers van het inkoopteam openen de kluisen van zowel het kwalitatieve deel van de Inschrijving als de prijs. Vervolgens wordt, mits de Inschrijving bestekconform is samengesteld en ingediend, het kwalitatieve deel van de Inschrijving gedeeld met het beoordelingsteam. De prijs wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld nadat er een consensus bereikt is over het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen.

De opening van kluisen gebeurt digitaal in TenderNed. Bij de opening worden Inschrijvers niet toegelaten. Door de Aanbestedende dienst zal een proces verbaal van opening worden opgemaakt. Inschrijvers kunnen, na opening, op aanvraag een afschrift van dit proces verbaal krijgen.

3.2.6 Klachtenprocedure

Klachten worden conform paragraaf 3.2.2, *Contact en communicatie* kenbaar gemaakt.

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen geen formeel eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Om de afhandeling van eventuele blijvende klachten toch te kunnen borgen, verwijst de Aanbestedende dienst Inschrijvers naar de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het

gestelde in deze Aanbestedingsstukken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de mogelijkheid tot het stellen van vragen tijdens de inlichtingen ronde.

Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijst de Aanbestedende dienst Inschrijver op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan de Inschrijving dan die van Inschrijver zal niet worden verstrekt.

3.2.7 Aanvullingen, verduidelijkingen, verificatie

Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de Aanbestedende dienst pas op na de gunningsbeslissing de beoogde Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving voor de gunningsbeslissing op te vragen voor zover de AW 2012 dit toelaat.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijver direct bij de Inschrijving overlegde documenten, alsmede de antwoorden op overige vragen te verifiëren en te verlangen dat de Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt ten bewijze van de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaring van de Inschrijving inzake de minimumeisen en de Inschrijver gegeven antwoorden.

De Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op dergelijke vragen met betrekking tot de Inschrijving binnen twee (2) werkdagen antwoord te geven.

3.2.8 Totstandkoming Overeenkomst

Voor deze Opdracht wordt een Overeenkomst opgesteld. De Concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 3. Inschrijvers kunnen tijdens de inlichtingenronde (paragraaf 3.2.3 Inlichtingenronde) eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kenbaar maken. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren. In de NvI wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste Overeenkomst wordt tezamen met de laatste NvI gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Overeenkomsten van concept naar definitief. Dat betekent dat de Inschrijvers met het indienen van een Inschrijving volledig instemmen met de inhoud van de Overeenkomst zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd.

Wijzigingen in de Overeenkomst, mits niet wezenlijk volgens de AW 2012, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.3 Voorwaarden

Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure, de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen & Schiedam 2019 (AIV 2019, Bijlage 1) van toepassing.

De leverings-, betalings-, algemene en/of overige branche voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst verworpen.

Eén keer inschrijven

Een marktpartij kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging.

De regel 'maximaal één keer inschrijven' geldt niet voor onderopdrachtnemers. Het is toegestaan dat meerdere inschrijvers gebruik maken van dezelfde onderopdrachtnemer en dus ook dat een onderopdrachtnemer zich verbindt aan meerdere inschrijvers. Het is daartegen niet toegestaan dat een zelfstandig inschrijver of een Combinant tevens optreedt als een onderopdrachtnemer in deze Aanbestedingsprocedure.

Vertrouwelijkheid

De informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende dienst en elke afzonderlijke inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de inschrijving geen Overeenkomst met inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is inschrijver niet toegestaan met derden over de Aanbestedingsprocedure te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze Aanbestedingsprocedure, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Tenzij dit uitdrukkelijk in is vermeld, worden verzoeken om retourzending niet gehonoreerd.

Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen. Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

Valse verklaringen

Alle door inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van

AW 2012. Dit kan te allen tijde tijdens de Aanbestedingsprocedure tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door Opdrachtgever diensgevolge geleden directe en indirecte schade.

Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van het aanbod heeft Inschrijver rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

Collusie

De Inschrijving Inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Onjuistheden

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg op- en samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

Bezwaar tegen Aanbestedingsstukken of –procedure

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de inhoud van Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde Aanbestedingsprocedure tot en met het uitbrengen van de laatste Nota van Inlichtingen (zie ook paragraaf 3.2.3 *Inlichtingenronde*), dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de fatale termijn voor het indienen van een Inschrijving.

Geldigheidsduur aanbidding

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) kalenderdagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en Inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan

worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, Inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

Tenderkosten

Voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de Aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Opdracht, zijn voor risico van Inschrijver. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn op- en samengesteld.

Varianten

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in dit aanbestedingsdocument waar mogelijksterwils gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 AW 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

3.3.1 Voorwaarden niet zelfstandige Inschrijving

Inschrijver kan zich, wanneer hij zelfstandig niet aan alle vereisten voldoet, beroepen op de draagkracht of bekwaamheid van derde(n). Dit kan in een Hoofd/onderaannemer constructie of als Combinatie. Hieronder zijn de voorwaarden opgenomen wanneer Inschrijver niet zelfstandig een Inschrijving indient.

In het geval dat Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen, dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot de inzet in deze samenstelling verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Inschrijving als Hoofdaannemer/onderaannemer

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan Hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- Een hoofdaannemer dient bij zijn Inschrijving een eigen geheel ingevulde en ondertekende UEA in.
- Van de onderaannemer (als deze een derde is, op wiens draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan) dient een door deze onderaannemer ondertekende UEA ingediend te worden waarin de onderdelen IIA, IIB en III zijn ingevuld. De onderdelen IIC, IID, IV en V hoeven door de onderaannemer niet te worden ingevuld.
- Hoofdaannemer is gedurende Aanbestedingsprocedure de penvoerder, na even eventuele gunning van de Opdracht Opdrachtnemer en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst

- De (rechts)persoon waarop bij de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient na gunning van de Opdracht aan hoofdaannemer (dat deel van) de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning, de Overeenkomst.
- De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).
- Indien de Opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij Inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is Opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

Inschrijven in een Combinatie

De mogelijkheid bestaat om in een Combinatie aan de Aanbestedingsprocedure deel te nemen, mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- Indien Inschrijver als Combinatie deelneemt aan deze Aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een Combinatie meldt zich als één (1) Inschrijver aan. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijver door één (1) van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit Inschrijving en (bij eventuele gunning) de Overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van het de Inschrijving, Combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de Aanbestedingsprocedure wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen;
- Iedere Combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

3.3.2 Voorwaarden concern/holdingmaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen als elk van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (waaronder de Inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één (1) van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. De Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving

heeft uitgebracht, moet, na verzoek van de Aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

3.4 Eisen aan de Inschrijving

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

- De Inschrijving is bestekconform. Dat wil zeggen dat de Inschrijving volledig voldoet aan de vereisten die in Aanbestedingsstukken daaraan gesteld worden. Niet bestekconforme Verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijving dient tijdig en compleet via de digitale kluizen in TenderNed te worden geüpload en ingediend. Zie ook paragraaf 3.2.1 *Digitaal aanbesteden*.
- De Inschrijving heeft betrekking op de gehele Opdracht, zoals staat omschreven in Aanbestedingsstukken.
- Indien geen (tijdige) Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijving geen deel wenst te nemen aan onderhavige Aanbestedingsprocedure.
- Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals in de Aanbestedingsstukken beschreven.
- De ingediende Inschrijving is compleet, volledig en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in de Aanbestedingsstukken vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle in het kader van de Inschrijving versterkte informatie en gedane toezeggingen kunnen na opening van de kluis niet meer gewijzigd of teruggedraaid worden.
- De Inschrijving is onvoorwaardelijk. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijving op geen enkele manier de verplichtingen van de Inschrijver beperkt en/of de verplichtingen afhankelijk maakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijver en/of diens Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvers en/of Inschrijvingen.
- De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De documenten waarbij een handtekening vereist is, dienen ondertekend te zijn door een persoon die binnen de organisatie van de Inschrijver daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister of een volmacht. Ingeval van een volmacht dient de volmacht ondertekend te zijn door de daartoe bevoegde persoon. Het uittreksel van het handelsregister en eventuele volmachten dienen te worden ingeleverd bij Inschrijving.
- Indien Inschrijvers, om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient Inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk Geschiktheidseis wordt ingeschakeld.
- Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de formats zoals opgenomen in de Annex van dit aanbestedingsdocument. De formats mogen - anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet aangepast, aangevuld en/of vervangen worden.
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving geen tarieven of andere financiële gegevens.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die gedurende de Aanbestedingsprocedure voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsstukken, tenzij anders vermeld.
- De Inschrijving is anoniem. Dat wil zeggen dat uit niets de identiteit van de Inschrijver mag blijken of te achterhalen is.

- Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van Annex 3 *Prijzenblad*.
- De opgegeven prijzen zijn all-in tarieven, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch met de uitvoering van de Overeenkomst behorende kosten.
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving uitsluitend de hierna opgesomde documenten:

Format	Document naam
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3	Prijzenblad
Annex 4	G-2.3 Social Return Investment (SROI)
	Uittreksel van het beroeps- en/of handelsregister
	G-2.1: Visie op de ontwikkeling van de VIC
	G-2.2: Controle-aanpak

3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om te verklaren dat Inschrijver voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), dient Inschrijver gebruik te maken van het UEA. Door het ondertekenen van de UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan deze uitvoeringsvoorwaarde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op een later moment de geselecteerde Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door Inschrijver aan de Inschrijving waren toegevoegd. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een Gegadigde die zelfstandig een Inschrijving indient en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één (1) rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Inschrijver kan zich voor deze Opdracht beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient Inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken.

Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt met daarin de in de delen II A en B, III, IV en V gevraagde relevante gegevens. Wanneer sprake is van een Combinatie, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig

ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Ondertekening UEA

Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Het (UEA) dient daarom op de navolgende wijze ondertekend en ingediend te worden op TenderNed.

3. Download het UEA van TenderNed
4. Sla het UEA lokaal op of print het UEA uit
5. Vul het UEA hetzij digitaal hetzij op hard copy volledig in;
6. In het geval het UEA bij stap 2 al is geprint kan het UEA door de bevoegde persoon ondertekend worden. In het geval bij stap 2 de UEA digitaal is ingevuld moet het UEA nu geprint en door de bevoegde persoon ondertekend worden. Vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening;
7. Scan het rechtsgeldig ondertekende UEA en upload deze in TenderNed.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Indien blijkt dat inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

UEA	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A	Gronden die verband houden met <u>strafrechtelijke veroordeling</u> , te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	In te dienen bij het Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. In te dienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B	Gronden die verband houden met de <u>betaling van belastingen of sociale premies</u> .	In te dienen bij het Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		In te dienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C	Gronden met betrekking tot <u>insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</u> , te weten: • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Betrokken bij de voorbereiding; • Prestaties uit het verleden; • Valse verklaring; • Onrechtmatige beïnvloeding.	In te dienen bij het de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. In te dienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst • <u>Faillissement, insolventie of gelijksoortig</u>: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. • <u>Valse verklaring</u>: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Inschrijvingen van Inschrijvers op wie één (1) of meer van de Uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

De Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA (zie Annex 1) verklaart Gegadigde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving van een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

De Opdrachtnemer geeft daarnaast haar betrokkenheid en aantoonbare ervaring met betrekking tot actuele ontwikkelingen (zoals op BBV-wijzigingen, fiscaliteit en landelijke ontwikkelingen die de financiële functie van de gemeente raken) nadrukkelijk aan. De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de planning- en control cyclus van de Opdrachtgever en de daarbij door de opdrachtgever vastgelegde tijdslimieten.

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

4.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer in te schakelen dat bekwaam is op het gebied van uitvoering van de Opdracht. Dit toetst de Aanbestedende dienst aan de hand van 2 kerncompetenties. Inschrijver dient met referentieprojecten aan te tonen dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie	Omschrijving	Bewijsmiddelen
1. Gemeentelijke ontwikkelingen en regelgeving	De controleleider moet aantoonbaar beschikken over kennis en ervaring met betrekking tot actuele ontwikkelingen, zoals BBV-wijzigingen, fiscaliteit en landelijke ontwikkelingen die de financiële functie van de gemeente raken.	In te dienen bij de Inschrijving
		1. UEA Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde kerncompetentie.
		2. CV De Inschrijver toont aan dat de controleleider de gevraagde kerncompetentie bezit door het CV van de op het referentieproject ingezette controleleider te overleggen. Uit het CV is noch de identiteit van de Inschrijver noch de identiteit van de persoon te achterhalen.
		In te dienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst
		1. Tevredenheidsverklaring De Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn

		uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit aanbestedingsdocument geleverde format Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>. 2. CV De Inschrijver toont aan dat de controleleider de gevraagde kerncompetentie bezit door het CV van de op het referentieproject ingezette controleleider te overleggen. Het CV is gelijk aan de bij de Inschrijving overlegde CV. Op dit CV is zowel de identiteit van de controleleider als de Inschrijver kenbaar gemaakt.
2. Vastgoedportefeuilles en erfpacht	De controleleider moet goed op de hoogte zijn van en bij voorkeur ervaring hebben met problematiek die betrekking heeft op: complexe vastgoedportefeuilles en erfpacht	In te dienen bij de Inschrijving 1. UEA Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde kerncompetentie. 2. CV De Inschrijver toont aan dat de controleleider de gevraagde kerncompetentie bezit door het CV van de op het referentieproject ingezette controleleider te overleggen. Uit het CV is noch de identiteit van de Inschrijver noch de identiteit van de persoon te achterhalen. In te dienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst 1. Tevredenheidsverklaring De Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat het referentieproject ten aanzien van

		de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit aanbestedingsdocument geleverde format Annex 2 <i>Formulier referentieproject</i>. 2. CV De Inschrijver toont aan dat de controleleider de gevraagde kerncompetentie bezit door het CV van de op het referentieproject ingezette controleleider te overleggen. Het CV is gelijk aan de bij de Inschrijving overlegde CV. Op dit CV is zowel de identiteit van de controleleider als de Inschrijver kenbaar gemaakt.
--	--	--

Voor ieder referentieproject geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar bij gemeenten met een inwonertal van ten minste 48.000 is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip vanaf de datum waarop van het indienen van de Inschrijving sluit. Indien het contract bij het referentieproject nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de vereiste dat de met de kerncompetenties gemoeide prestaties gemiddeld over twaalf (12) aaneengesloten maanden zijn gerealiseerd.

Inschrijver kan met één (1) referentie beide kerncompetenties aantonen.

De kerncompetenties hebben trekking op één en de zelfde controleleider. Dat houdt in dat er slechts één (1) CV van dezelfde controleleider overlegt moet worden die voldoet aan alle kerncompetenties.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver en de personen die namens hem de prestaties in het kader van de Overeenkomst gaan leveren, dienen op grond van de nationale wetgeving daartoe bevoegd te zijn. Voor onderhavige geldt de volgende bevoegdheid:

Eis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Rechtszekerheid onderneming	Rechtsgeldige vertegenwoordiging, beroepsbevoegdheid en solventie.	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. Inschrijver toont de rechtsgeldige vertegenwoordig, bevoegdheid en solventie aan door een

		uittreksel van uit het beroeps- en/of handelsregister aan zijn Inschrijving toe te voegen. Het betreffende uittreksel is bij het tijdstip van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden. De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister. Op het uittreksel moet de natuurlijk persoon zichtbaar zijn. Indien er sprake is van een holding die volledig eigenaar/enige bestuurder is van de Inschrijver, dan dient ook het uittreksel van deze holding te worden aangeleverd.
Registratie accountant	De controleleider met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 4.2.1 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>) moet voldoen aan de beroepsbevoegdheid zoals geduid in artikel 213, lid 2, Gemeentewet², artikel 393, 1^e lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek³.	In te dienen bij het de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eis. In te dienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst 1. CV De Inschrijver toont aan dat de controleleider voldoet aan de gestelde eis door het CV de controleleider te overleggen. Het CV is gelijk aan de bij de Inschrijving overlegde CV. Op dit CV is zowel de identiteit van de

²

Gemeentewet, artikel 213, lid 2: “De raad wijst een of meer accountants aan als bedoeld in [artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek](#), belast met de controle van de in [artikel 197](#) bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.”

³ Artikel 393, 1^e lid, Boek 2, BW: “De rechtspersoon verleent opdracht tot onderzoek van de jaarrekening aan een registeraccountant, aan een Accountant-Administratieconsulent ten aanzien van wie in het accountantsregister een aantekening is geplaatst als bedoeld in [artikel 36, tweede lid, onderdeel i, van de Wet op het accountantsberoep](#) of aan een wettelijke auditor als bedoeld in [artikel 27, eerste lid, van de Wet toezicht accountantsorganisaties](#).”

		controleleider als de Inschrijver kenbaar gemaakt. 2. Registratie NBA Een uittreksel van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) waaruit blijkt dat de controleleider op het moment van Inschrijving als registeraccountant geregistreerd staat.
--	--	--

4.3 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken – met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, kunnen de (betreffende) Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de overzichten in paragraaf 4.1 *Uitsluitingsgronden* en paragraaf 4.2 *Geschiktheidseisen* **binnen zeven (7) kalenderdagen** na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien moet de bewijsmiddelen niet tijdig door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst worden overlegd, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Indien de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle combinantleden ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken van de combinantleden te overleggen.

Indien de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen aan een Inschrijver dat een beroep heeft gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken ter zake de Uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan kan de Inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard.

5 Beoordeling Inschrijver en Inschrijving

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de eisen en daarbij op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) de Inschrijving met de Beste Prijs / Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend. Voordat de Inschrijving inhoudelijk worden beoordeeld, worden zij eerst beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in dit aanbestedingsdocument gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. In dit hoofdstuk zijn de stappen die de Aanbestedende dienst daarbij doorloopt uitgewerkt.

5.1 Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit

Stap 1: Toetsing bestekconformiteit

Getoetst wordt of de Inschrijving voldoet aan de eisen en voorschriften dat dit aanbestedingsdocument aan het indienen van een Inschrijving stelt (hoofdstuk 3). De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, een toetsing van de inhoud van de documenten alsook een toetsing of de Inschrijving op de voorgeschreven wijze is ingediend en rechtsgeldig is ondertekend.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden

Bestekconforme Inschrijvingen worden aan de hand van Uitsluitingsgronden getoetst. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende UEA (paragraaf 4.1 *Uitsluitingsgronden*). Indien één (1) van de Uitsluitingsgronden onherroepelijk en/of juridisch onuitlegbaar op Inschrijver van toepassing is, wordt diens Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Stap 3: Beoordeling Geschiktheidseisen

Als de Inschrijving en de Inschrijver de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijver verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Geschiktheidseisen (paragraaf 4.2 *Geschiktheidseisen*). De toetsing vindt in beginsel uitsluitend plaats op basis van de door de Gegadigde ingediende UEA en bij de Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen (paragraaf 4.2 *Geschiktheidseisen*).

Inschrijvingen en/of Inschrijvers die één (1) van drie (3) bovengenoemde toetsen niet doorstaan, worden deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

5.2 Beoordeling Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria.

Op deze Aanbestedingsprocedure is het gunningcriterium EMVI van toepassing. Welke Inschrijver in deze de Inschrijving met Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

- G-1 Prijs 25%
- G-2 Kwaliteit 75%

Aan de hand van deze percentage worden in totaal 1.000 punten op de volgende wijze verdeeld:

5.2.1 G-1 Prijs

Nr.	Criterium	Maximaal aantal punten: 250
G-1.1	Jaarrekeningcontrole	190
G-1.2	Specifieke onderzoeksopdrachten	60

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. Inschrijver dient bij het uitwerken en indienen van zijn prijzen Annex 3 *Prijzenblad* te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

5.2.2 G-2 Kwaliteit

Nr.	Criterium	Maximaal aantal punten: 750
G-2.1	Visie op ontwikkeling van de VIC	350
G-2.2	Controle aanpak	350
G-2.3	Social Return On Investment (SROI)	50

De beoordeling van de kwaliteit zal gedaan worden door een beoordelingsteam bestaande uit ten minste drie (3), ~~in elk geval een oneven aantal~~, leden door de auditcommissie aan te wijzen. De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam zullen de kwalitatieve documenten eerst onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de eindscores en motivaties met betrekking tot de kwaliteit in consensus worden vastgesteld.

5.2.3 Totale eindscore

De scores voortkomend uit de boordeling worden bij elkaar opgeteld om zo de totale eindscore te vormen. Deze eindscore wordt vanaf 0,05 naar boven afgerond naar één (1) decimaal achter de komma. De Inschrijving met het meeste aantal punten is de Inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding.

6 Gunningscriteria

De gunning van de Opdracht wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit Annexen bij de Inschrijving.

6.1 G-1 Prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven met gebruikmaking van Annex 3 *Prijzenblad*. Bij de vaststellen van de prijs gaat Inschrijver uit van de volgende uitgangspunten:

- Negatieve bedragen en/of bedragen van 0 euro mogen niet worden gegeven. Het niet invullen van een bedrag valt ook onder deze restrictie. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van artikelen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor de Aanbestedende dienst.
- De op te geven prijzen dienen de dienstverlening te dekken-.
- Het betreft all-in-tarieven. Dat wil zeggen inclusief de kosten voor de bedrijfsvoering, de reis- en het verblijf, management, implementatie van de dienstverlening, opleidingen en alle overige kosten die met de uitvoering van de Opdracht verbonden zijn.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Er worden tijdens deze Aanbestedingsprocedure nog tijdens uitvoering van Opdracht geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, kan door de Aanbestedende dienst (na verificatie) terzijde worden gelegd.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld.

Nr.	Criterium	Maximaal aantal punten: 250
G-1.1	Jaarrekeningcontrole	190
G-1.2	Specifieke onderzoeksopdrachten	60
	• Uurtarief	45
	G-1.2.1 Uurtarief Partner	15
	G-1.2.2 Uurtarief Manager	9
	G-1.2.3 Uurtarief Controleleider	14
	G-1.2.4 Assistent accountant	7
	• stuksprijs	15
	G-1.2.5 StuksprijsGrondexploitatie	8

	G-1.2.6 Stuksprijs SiSa regelingen	7
--	------------------------------------	---

G-1.1 Jaarrekeningcontrole
Omschrijving Inschrijver geeft hier de totaal prijs per jaar op voor het uitvoeren van de werkzaamheden zoals omschreven in paragraaf 2.1.1. <i>De algemeen certificerende functie</i> en 2.1.2 <i>De Natuurlijke adviesfunctie</i>. De op te geven prijs van de jaarrekeningcontrole is inclusief de grondexploitatie van twaalf (12) complexen en drieëntwintig (23) SiSa regelingen per jaar.

G-1.2 Specifieke onderzoeksopdrachten
Omschrijving De prijs omvat binnen de scope van de Overeenkomst vallende aanvullende dienstverlening en producten die niet in het tarief van P1 zijn inbegrepen maar wel is beschreven in paragraaf 2.1.3 <i>Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad</i>. In de prijs van de jaarrekeningcontrole (P1) is rekening gehouden met de grondexploitatie van twaalf (12) complexen en drieëntwintig (23) SiSa regelingen per jaar. Indien op basis van die aantallen in de betreffende factuurperiode meer of minder werk is geleverd wordt dat meer/minderwerk op basis van de opgegeven tarieven met het betreffende termijnbedrag verrekend.

6.1.1 Beoordelingswijze G-1 Prijs

De score van de ingediende prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{MP} - \left(\frac{\text{P} - \text{LP}}{\text{LP}} \right) \times \text{MP}$$

Waarbij:

MP = Maximum aantal te behalen punten
 LP = Inschrijver met de laagste prijs
 P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

De onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd worden met de bovenstaande formule ieder apart gewaardeerd. Daarna worden de scores van alle onderdelen bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore te komen.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten. Indien de prijs van een desbetreffende Inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten. Binnen onderhavige procedure wordt bij een negatief aantal punten de score nul (0) toegekend.

Rekenvoorbeeld

Maximum aantal te behalen punten G1.1 Jaarrekeningcontrole	190
Laagste prijs voor G1.1 Jaarrekeningcontrole	€ 110.000,-
Prijs betreffende Inschrijving G1.1 Jaarrekeningcontrole	€ 150.000,-
Berekening:	$190 - ((€ 150.000 - € 110.000) / € 110.000) \times 190 = 120,9091$ punten

6.2 G-2 Kwaliteit

Het criterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-criteria:

Nr.	Criterium	Maximaal aantal punten: 750
G-2.1	Visie op ontwikkeling van de VIC	325 350
G-2.2	Controle aanpak	325 350
G-2.3	Social Return On Investment (SROI)	50

G-2.1 Visie op ontwikkeling van de VIC	
Context	De Aanbestedende dienst heeft de laatste jaren de controlefunctie op een aantal manieren ontwikkeld. VIC's zijn voor een groot deel in de lijn belegd en er is meer (management)aandacht voor de resultaten en verbetermogelijkheden van de controles. In de komende jaren willen wij de controlefunctie verder ontwikkelen, o.a. door meer procesgericht te controleren (samen met de ontwikkeling van het proceseigenaarschap), het ontwikkelen van het risicomanagement, datagerichte controles te ontwikkelen. Deze ontwikkelingen zijn onderdeel van een verdergaande 'visie op control'.
Doelstelling	Verdere verbetering van de controlefunctie.
Beoordelingsaspecten	De Inschrijver werkt zijn visie op de ontwikkeling van de VIC uit en neemt in die uitwerking in elk geval de volgende aspecten mee: - Rol Opdrachtnemer De rol die Opdrachtnemer ten aanzien van dit kwaliteitscriterium voor zichzelf ziet weggelegd - Kansen en risico's De wijze waarop Opdrachtnemer de kansen risico's van Opdrachtgever signaleert en daarover communiceert - Groeipotentieel en beheersmaatregelen De wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdrachtgever adviseert over het groeipotentieel van en mogelijke beheersmaatregelen voor de Opdrachtgever. - De samenwerking met VIC De wijze waarop Opdrachtnemer en VIC tijdens de (interim)controle(s) samenwerken.

Vormvereisten

- Afdrukafstand: staand
- Lettertype en -grote: leesbaar
- Bevat geen hypelinks en prijzen
- Maximaal drie (3) A4 zijden

Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze vormvoorschriften, wordt de uitwerking beoordeeld met C.

G-2.2 Controle aanpak

Context

De controle op de getrouwheid van de jaarrekening, inclusief de rechtmatigheidsverantwoording, is een wisselwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

Doelstelling

Tijdige en volledige verklaringen, waarbij mensen en middelen doelmatig worden ingezet en Opdrachtgever ontzorgt wordt.

Beoordelingsaspecten

De Inschrijver werkt uit hoe het controle proces eruit zit en neemt in zijn uitwerking in elk geval de volgende aspecten mee:

- Proces
De manier waarop de interim- en jaarrekening controle tot stand komt, inclusief globale planning en doorlooptijden en hoe Opdrachtnemer verbonden partijen bij het proces betreft.
- Voortgangsbewaking
De wijze waarop Opdrachtnemer deadlines bewaakt en stuurt op het behalen van de deadlines
- De samenwerking en communicatie
De wijze waarop Opdrachtnemer met Opdrachtgever en overige belanghebbende tijdens de (interim)controle(s) samenwerkt, hen informeert en met hen communiceert.
- Werkwijze
De wijze waarop grondexploitatie en risicomanagement worden uitgewerkt.
- De rol van de Opdrachtnemer
De rol die Opdrachtnemer voor zichzelf naar de verschillende bestuurslagen in het algemeen en de raad in het bijzonder ziet weggelegd.

Vormvereisten

- Afdrukafstand: staand
- Lettertype en -grote: leesbaar
- Bevat geen hypelinks en prijzen
- Maximaal drie (3) A4 zijden

Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze vormvoorschriften, wordt de uitwerking beoordeeld met C.

G-2.3 Social Return On Investment (SROI)	
Context	Voor het tot uitvoering brengen van Social Return heeft de Aanbestedende Spelregels SROI gemeente Schiedam ontwikkeld. Deze spelregels zijn als Bijlage 2 <i>Spelregels SROI gemeente Schiedam v210812</i> aan dit aanbestedingsdocument toegevoegd. Voor deze Aanbestedingsprocedure is Social Return vastgesteld op een verplicht minimum van 5% van de aanneemsom.
Doelstelling	Het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor: werkzoekenden (WWB en WW uitkering), jonge arbeidsgehandicapten (Wajong) en WSW-geïndiceerde die in afwachting zijn van een WSW-dienstbetrekking of reeds werkzaam zijn in een WSW-dienstbetrekking.
Beoordelingsaspecten	Bij het gunningscriterium G-2.3 Social Return On Investment kan Inschrijver punten behalen voor extra inzet van SROI. Bovenop het verplichte minimum van 5% kan Inschrijver aangeven maximaal 10% extra invulling te geven aan SROI. Het totale percentage aan Social Return kan hiermee oplopen tot 15% van de G-1.1. <i>Jaarrekeningcontrole</i>
Vormvereisten	Het extra percentage dat Inschrijver gaat realiseren vult de Inschrijver in Annex 4 <i>G-2.3 Social Return on Investment</i> in.

6.2.1 Beoordelingswijze G-2 Kwaliteit

G-2.1 Visie op ontwikkeling van de VIC en G-2.2 Controle aanpak

Kwaliteitscriteria G-2.1 en G2.2 worden als volgt gewaardeerd:

Waardering	Kwalificatie	%van de maximale punten
A	Uitstekend - De uitwerking van gaat in op alle beoordelingsaspecten; - De beoordelingsaspecten zijn volledig uitgewerkt; - De uitwerking is aangevuld met minimaal één (1) relevante waarde creërende aspect; - De uitwerking overtuigt van een uitstekende interpretatie van de context van het kwaliteitscriterium; - De uitwerking voegt toe aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium; - De uitwerking biedt concrete indicatoren waaraan de resultaten van de Opdrachtnemer getoetst kunnen worden; - De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering leesvriendelijk en begrijpelijk.	100

Waardering	Kwalificatie	%van de maximale punten
B	Goed - De uitwerking gaat niet in op maximaal twee (2) beoordelingsaspecten; - De beoordelingsaspecten zijn deels uitgewerkt; - De uitwerking overtuigt van een voldoende interpretatie van de context van het kwaliteitscriterium. - De uitwerking voegt deels toe aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium. - De uitwerking biedt voldoende concrete indicatoren waaraan de resultaten van de Opdrachtnemer getoetst kunnen worden; - De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering leesvriendelijk en begrijpelijk.	60
C	Neutraal - De uitwerking gaat niet in op tenminste drie (3) beoordelingsaspecten; - De uitwerking overtuigt niet van een voldoende interpretatie van de context van het kwaliteitscriterium; - De uitwerking voegt niet toe aan de doelstelling van het kwaliteitscriterium. - De uitwerking biedt geen concrete indicatoren waaraan de resultaten van de Opdrachtnemer getoetst kunnen worden; - De uitwerking is qua inhoud, vorm en formulering onvoldoende leesvriendelijk en begrijpelijk.	0

Voorbeeld

Criterium	Waardering	Punten	Weging	Score
G-2.1	A	325	100%	$325 \times 100\% = 325$
G-2.2	C.	325	0%	$325 \times 0\% = 0$
Totaalscore G-2.1 en G-2.2				325

G-2.3 Social Return On Investment (SROI)

Kwaliteitscriteria G-2.1 en G2.2 worden als volgt gewaardeerd:

Extra percentage bovenop gestelde 5%	Punten
0%	0
2%	10
4%	20
6%	30
8%	40
10%	50

7 Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en de eisen voor akkoord heeft bevestigd.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K1 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K2 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, dan zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen (raam)overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning worden de winnende Inschrijvers in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel alsnog terzijde gelegd. In zulks geval zal de op de betreffende Inschrijver navolgende Inschrijver als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende dienst op TenderNed of op analoge wijze benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde bericht een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Overeenkomst worden aangegaan.