

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



“Accountantsdiensten Gemeente Landgraaf 2024 tot en met 2028”

2 oktober 2023

© 2023 Inkoop & Aanbestedingen gemeente Landgraaf. Refnr. 2320.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Dienst Backoffice / Facilitaire ondersteuning van de gemeente Landgraaf. Gegevens uit dit document zijn uitsluitend bedoeld voor deze opdracht.

INLEIDING/LEESWIJZER	4
A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	5
A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE	5
DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT	5
A.1.1 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER(S)	5
A.1.2 OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	5
A.1.3 AARD, OMVANG EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST	6
A.2 MOTIVERING CLUSTERING EN NIET OPDELEN IN (MEER) PERCELEN.....	7
A.3 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER.....	7
A.3.1 A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	7
A.3.1.1 CONTACTPERSOON	7
A.3.1.2 VOORBEHOUDEN OPDRACHT	8
A.3.1.3 OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	8
A.3.1.4 WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	8
A.3.2 B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	8
A.3.3 C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIËEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	9
A.3.4 D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET... 	9
A.4 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	9
A.4.1 GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	10
A.4.2 GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES .	10
A.4.3 GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN...	10
A.4.4 ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE.....	11
 LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN.	11
A.5 DEEL IV: SELECTIECRITERIA	11
A.5.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	11
A.5.2 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	12
A.5.3 MET BETREKKING TOT BEROEPSBEVOEGDHEID	13
A.6 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN.....	13
A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	13
A.8 ADDITIONELE PASSAGES DIE VAN TOEPASSING WORDEN VERKLAARD	14
A.8.1 PASSAGE SROI	14
A.8.2 PASSAGE 'TEGENGAAN UITBUITING WERKNEMERS'	15
A.8.3 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR	15
 (WET BIBOB)	15
B. DE CONCEPTOVEREENKOMST EN HET PROGRAMMA VAN EISEN	17
B.1 WETTELIJKE KADERS.....	17
B.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	17
C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	26
C.1 ALGEMEEN	26
C.2 PLANNING	26
C.3 SPELREGELS	27
C.4 RANGORDE DOCUMENTEN.....	27
C.5 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	27

C.6	INLICHTINGEN.....	28
C.7	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	28
C.8	INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	29
C.9	GUNNINGSCRITEIA	30
C.9.1	KWALITEITSBEOORDELING	31
C.9.2	PRIJSBEOORDELING.....	31
C.9.3	PRESENTATIE.....	32
C.9.4	TOTAAL BEOORDELING	33
C.10	BEOORDELING	33
C.11	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	34
C.12	GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	35
C.13	VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	35

BIJLAGEN: 36

BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	37
BIJLAGE 2	INSCHRIJFBILJET	38
BIJLAGE 3	VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE.....	39
BIJLAGE 4	REFERENTIEOPDRACHT	41
BIJLAGE 5	SOCIAL RETURN	42
BIJLAGE 6	CONCEPTOVEREENKOMST.....	44

Inleiding/Leeswijzer

De overeenkomst die wordt aanbesteed is bedoeld voor de levering van de dienst "Accountantsdiensten Gemeente Landgraaf 2024 tot en met 2028".

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.

Aan het einde van hoofdstuk A zijn verschillende passages opgenomen die door de gemeente Landgraaf van toepassing zijn verklaard voor aanbestedingen;

- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure;
- **Hoofdstuk D** bestaat uit diverse bijlagen.

Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In afwijking hierop wordt het voornemen tot gunning/afwijzing en de definitieve gunning/afwijzing per post verstuurd.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de bijlagen de brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" en de brochure "In zes stappen digitaal volledig digitaal aanbesteden via TenderNed"

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in de colofon en/of TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Diegene die de aanmelding of inschrijving in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, dient daartoe bevoegd te zijn.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

Gemeente

De gemeente Landgraaf telt in 2023 circa 37 duizend inwoners.

Een deel van de gemeentelijke taken wordt uitbesteed aan gemeenschappelijke regelingen, waaronder de sociale dienst (ISD BOL) en ook een deel van het sociaal domein.

De gemeente Landgraaf beschikt over een volwaardige financiële administratie en eigen capaciteit voor interne controle.

Basisinfo aanbesteding

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

Het ingevulde UEA dient onderdeel uit te maken van de inschrijving.

A.1.1 Identiteit van de aanbesteder(s)

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de gemeente Landgraaf hieronder in beginsel aangeduid als “aanbesteder”.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie terzake deze aanbesteding wenden tot onderstaande contactpersoon.

Gemeente Landgraaf			
Contactpersoon	G.J.J. Gigase	Functie	Medewerker Inkoop- en Aanbesteding
E-mail	guy.gigase@landgraaf.nl	Bezoek / correspondentie adres	P/a Gemeente Landgraaf Sweelinckplein 1 6371 LB Landgraaf

A.1.2 Om welke aanbesteding gaat het?

Momenteel heeft de gemeente Landgraaf tot en met boekjaar 2023 een overeenkomst met een accountant.

Deze leidraad betreft de aanbesteding van een overeenkomst voor Accountantsdiensten Gemeente Landgraaf 2024 tot en met 2028, met kenmerk 2320.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure.

Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van de overeenkomst.

De beschrijving van de overeenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de conceptovereenkomst gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

Hoofdstuk B betreft het programma van eisen. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. Ook wordt in dit hoofdstuk verwezen naar de hierboven genoemde conceptovereenkomst.

A.1.3 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de termijn van vijf jaar met de mogelijkheid om nog tweemaal met één jaar te verlengen. Er zal geen sprake zijn van stilzwijgende verlenging. Het contract gaat in bij de start van de werkzaamheden verslagjaar 2024 en eindigt bij oplevering van het controleverslag van de jaarrekening 2028.

Deze overeenkomst geldt voor de controle van de boekjaren 2024 t/m 2028 en in geval van verlenging ook voor de jaren 2029 en 2030.

Materieel betekent dit dat de werkzaamheden starten in het voorjaar van 2024.

Met de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt wordt een overeenkomst gesloten conform de bij dit programma van eisen gevoegde overeenkomst in bijlage 6. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met deze overeenkomst.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overeenkomst aan te passen op basis van gewijzigde omstandigheden of op basis van ervaringen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om tussentijds bij onvoldoende geleverde prestaties en/of onvoldoende kwaliteit van de dienstverlening, zulks ter bepaling door de opdrachtgever, het contract eenzijdig en vroegtijdig te beëindigen.

Op de te verstrekken opdracht zijn deze overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Landgraaf onverkort van toepassing. Deze zijn te vinden op de website van de gemeente Landgraaf.

De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit "bestek" boven de algemene inkoopvoorwaarden.

Zoals reeds aangegeven wordt in hoofdstuk B het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van deze opdracht dient te voldoen.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Met het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

A.2 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a) De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b) De gemeente Landgraaf is van mening dat voor deze dienstverlening het midden- en kleinbedrijf toegang heeft tot de opdracht.

Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de gemeente Landgraaf extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden

A.3 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. De ondernemer dient alle vragen van het UEA in te vullen tenzij in deze paragraaf anders is vermeld.

In deze paragraaf zal de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving als onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het terzake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op de opdracht ingeschreven hebben.

A.3.1 A. Gegevens over de ondernemer

A.3.1.1 Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.3.1.2 Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de overeenkomsten niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.3.1.3 Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.3.1.4 Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.3.2 B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient onderdeel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te ondertekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder verlangt specifiek bewijs terzake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register

van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbestedder aan dat de personen bevoegd zijn.

Dit bewijsstuk dient u toe te voegen onder tab 2 van de inschrijving.

A.3.3 C. Beroep op draagkracht (technische bekwaamheid) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 3 (toe te voegen onder tab 6 van de inschrijving) dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3.4 D. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbestedder naar de conceptovereenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.4 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat de ondernemer voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij de ondernemer opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

A.4.1 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een **Gedragsverklaring Aanbesteden** te overleggen die op het moment van aanbesteden niet ouder is dan 2 jaar.

A.4.2 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j), te overleggen.

A.4.3 Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.4.4 Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.5 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen (bedoeld worden geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

A.5.1 Financiële en economische draagkracht

De onderneming beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de ondernemer in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van het UEA.

Verder zijn de volgende bewijsstukken v.w.b. financiële en economische draagkracht conform art. 2.91 Aanbestedingswet 2016 van toepassing:

- 1) De ondernemer dient een geldige en relevante **aansprakelijkheidsverzekering** afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2016). Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet. Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het uniform Europees Aanbestedingsdocument, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekerings-maatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien de ondernemer niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient hij bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient hij binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

Voor de opdracht komt uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de opdrachtgever, heeft aangetoond op de dag van aanbesteding en de dag van gunning te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht en vakbekwaamheid.

A.5.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van het UEA.

Daarnaast toont ondernemer zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan op onderstaande wijze.

1. Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der registeraccountants (als bedoeld in artikel 393 , eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een bewijs te kunnen overleggen dat deze hiertoe behoort.
2. Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen conform art. 2.93 lid 3 Aanbestedingswet. Dit door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Met vergelijkbare opdrachten wordt bedoeld, opdrachten waaruit de volgende kerncompetenties van inschrijver blijken:

Kerncompetentie 1: ruime ervaring met de controles van jaarstukken van vergelijkbare gemeenten in Nederland.

Kerncompetentie 2: ruime ervaring met de adviesfunctie aan een gemeenteraad in Nederland.

Voor elke referentie dient u gebruik te maken van de bijlage 4 – Referentieopdracht – en bij de inschrijving te voegen. Hierop dient u alle gevraagde gegevens in te vullen.

De gemeente Landgraaf behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per kerncompetentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente Landgraaf behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Landgraaf behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

A.5.3 Met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Wanneer uw onderneming wettelijk verplicht is ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming is gevestigd, vult u op de eigen verklaring het nummer in van de inschrijving in het handelsregister/beroepsregister.

Ter onderbouwing van de rechtsgeldige inschrijving van de onderneming dient u een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (artikel 2.98 Aanbestedingswet 2016), onder tab 2, toe te voegen. Deze dient de actuele situatie van uw bedrijf weer te geven.

A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.7 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

A.8 Additionele passages die van toepassing worden verklaard echter niet in het UEA zijn opgenomen.

A.8.1 Passage SROI

Algemeen deel

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedings-trajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Zie verder bijlage 5.

A.8.2 Passage ‘tegengaan uitbuiting werknemers’

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft(hebben) gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij(zij) deze verplichtingen ook zal(zullen) nakomen. Een en ander conform artikel 2.80 en 2.81 van de herziene Aanbestedingswet 2012.

Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Landgraaf het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

A.8.3 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)

Overeenkomstig het bepaalde in de Beleidslijn voor de toepassing van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur gemeente Landgraaf 2021 voert de gemeente ten aanzien van een gegadigde of onderaannemer in de zin van de wet een volledige Bibob-toets uit bij voorgenomen overheidsopdrachten, indien sprake is van een vermoeden dat sprake is van feiten en omstandigheden die reden zijn voor de toepassing van een of meerdere uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, dan wel van een vermoeden dat een gegadigde of onderaannemer wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen, dan wel van een vermoeden dat er sprake is van gevaar dat een gegadigde, indien de overheidsopdracht aan hem zou worden gegund, of de onderaannemer bij de uitvoering van die opdracht, strafbare feiten zal plegen.

Dit vermoeden wordt gebaseerd op:

- eigen ambtelijke informatie en/of;
- informatie afkomstig van een of meerdere partners binnen het samenwerkingsverband RIEC en/of;
- informatie verkregen vanuit het OM zoals bedoeld in artikel 26 van de Wet Bibob en/of;
- informatie verkregen van het Bureau Bibob zoals bedoeld in artikel 11 of 11a van de Wet Bibob.

In overeenkomsten met betrekking tot een overheidsopdracht wordt een integriteitsclausule opgenomen, die het mogelijk maakt om de overeenkomst op te schorten, te beëindigen of te ontbinden, indien er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 9, tweede lid, Wet Bibob dan wel indien de contractant weigert vragen te beantwoorden die zijn gesteld op grond van artikel 7a, derde lid of artikel 12, derde lid, van de Wet Bibob.

De gemeente voert ten aanzien van een contractspartij na een aanbesteding een volledige Bibob-toets uit indien sprake is van een vermoeden dat sprake is van feiten en omstandigheden die tijdens de aanbestedingsprocedure reden zouden zijn geweest voor de toepassing van een of meerdere uitsluitingsgronden, dan wel van een vermoeden dat de contractant of onderaannemer wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen, dan wel van een vermoeden dat

er sprake is van gevaar dat een contractant of de onderaannemer bij de uitvoering van die opdracht, strafbare feiten zal plegen.

Voor meer informatie over de Wet Bibob wordt verwezen naar de website:
<https://www.justis.nl/producten/bibob/wet-bibob/>

B. De conceptovereenkomst en het programma van eisen

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 6. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

Wijzigingen zullen met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers worden medegedeeld zodat uiteindelijk een definitieve overeenkomst ontstaat. Bij geen wijzigingen wordt de conceptovereenkomst de definitieve overeenkomst.

De ondertekening van de definitieve overeenkomst geldt als definitief gunningsbesluit.

Aan het gunningsvoornemen geuit namens de aanbestedder, kunnen geen rechten worden ontleend.

In deze paragraaf worden planning, rolverdeling en werk- en prijsafspraken nader toegelicht. Deze zaken maken alle integraal onderdeel uit van de opdracht.

B.1 Wettelijke kaders

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole omtrent de jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek).

De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (met name aan artikel 212 en artikel 213), het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), de wet Gemeenschappelijke regelingen, de wet Financiering Decentrale Overheden(FIDO), het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten en cetera, maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.

B.2 Inhoud van de opdracht

Met deze aanbesteding wil de gemeente Landgraaf, hierna te noemen "de gemeente", bereiken dat een accountant wordt gekozen die zich, via een resultaatgerichte overeenkomst, enerzijds als een "risicodragend partner" durft op te stellen en anderzijds staat voor de kwaliteit van de dienstverlening.

Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten maatregelen en de zich wijzigende behoefte als gevolg van alle nieuwe ontwikkelingen en wetswijzigingen die opkomen vanaf het moment van het aangaan van de overeenkomst.

Bij kwaliteit kan worden gedacht aan waarborgen ten aanzien van de kwaliteit van het product en het nakomen van gemaakte afspraken binnen de afgesproken tijdsspanne.

De beoogde dienstverlening bestaat uit de hierna genoemde onderdelen:

1. de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening, gericht op het geven van een oordeel over:

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- de getrouwheid van de door het college afgegeven rechtmatigheidsverantwoording;
- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten);
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe (en rechtmatige) verantwoording mogelijk maken;
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening;
- de bijlage bij de jaarrekening met verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen (SiSa), bedoeld in artikel 58a van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

2. de begeleiding van de interne controle.

3. het afgeven van deelverklaringen ten gevolge van separaat verstrekte opdrachten.

De genoemde dienstverleningsactiviteiten worden hierna nader toegelicht.

B.2.1 De certificerende en natuurlijke adviesfunctie

Algemeen

De accountant voert de controle van de gemeentelijke jaarstukken uit in overeenstemming met de wettelijke kaders (onder andere bepaald via het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten). Bij de controle van specifieke uitkeringen (SiSa) dient ook een oordeel over de juiste toepassing van de regelgeving te worden gegeven. Tevens dienen risico's voor de gemeente, gerelateerd aan de opgemaakte programmarekening, gesignaleerd te worden.

Ten aanzien van structurele deelverantwoordingen wordt de inschrijver gevraagd om deze activiteiten in de aanbieding op te nemen.

Rapportages en besprekingen

De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaggeving dienen de planning en control cyclus van de gemeente Landgraaf te volgen binnen de door het College van Burgemeester en Wethouders vastgestelde tijdslimieten. De rapportage heeft betrekking op de programmaverantwoording en omvat de accountantsverklaring en het accountantsverslag bij de programmaverantwoording, bestaande uit het jaarverslag en de jaarrekening, die ten behoeve van de raad worden uitgebracht, met een afschrift aan het College van Burgemeester en Wethouders.

De controlewerkzaamheden worden voor zo ver mogelijk verspreid door het jaar uitgevoerd en uiterlijk twee weken na aanlevering van de concept programmaverantwoording afgerond. Het definitieve accountantsverslag en de accountantsverklaring worden binnen een week na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd. De hiermee verband houdende activiteiten zijn:

- bespreking van de controle en het controlerapport bij de jaarstukken met de portefeuillehouder financiën, de algemeen directeur, de concerncontroller en de senior

- medewerker financieel beheer.
- bespreking van de controle en het controlerapport met de auditcommissie ten behoeve van de advisering van de auditcommissie aan de gemeenteraad.
- indien gewenst, het bijwonen van vergaderingen van het college, raadscommissie(s) en raad.
- bespreken en/of beantwoorden van incidentele vragen van raadsleden aangaande de rapportages.

De natuurlijke adviesfunctie

Een onderscheidend onderdeel van de opdracht is de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie. Deze dient op eigen initiatief van de Inschrijver of op verzoek van de gemeente Landgraaf plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan we alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taak uitoefening van de accountant.

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt ook verstaan advies inzake fiscale zaken.

Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang, bijvoorbeeld adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages.

Ook een tijdige signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht hoeft hiervoor niet te worden gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is.

Overleg met ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De gemeente verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling.

Bij de voorbereiding van deze offerteaanvraag hebben wij getracht alle punten relevant voor een goede opdrachtverstrekking rond accountantsdiensten mee te nemen. Mochten we desondanks punten die volgens u relevant zijn, niet meegenomen hebben, dan verzoeken we u die expliciet te melden in uw offerte.

B.2.2 De begeleiding van de interne controle

Jaarlijks wordt een interimcontrole gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en de begeleiding en ondersteuning van de interne controle.

De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interimcontrole is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarstukken.

De interimcontroles vinden jaarlijks plaats (september-oktober).

Voorafgaand aan de interimcontrole vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met een door de gemeente aangewezen functionarissen.

De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, een managementletter. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met een door de gemeente aangewezen functionaris.

De managementletter wordt geadresseerd aan het college van burgemeester en wethouders.

Voorafgaand aan de interimcontrole stelt de medewerker verbijzonderde interne controle elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf overleg met de accountant.

Van de accountant verwachten wij de navolgende begeleiding van de interne controlefunctionaris:

- jaarlijkse bespreking, becommentariëring en advisering van het door de interne controle functionaris opgestelde jaarplan IC. Het gaat dan met name om het richting geven aan de door de interne controlefunctionaris van Landgraaf jaarlijks te verrichten controlewerkzaamheden die moeten passen binnen de (speerpunten van de) jaarstukkencontroles van de accountant. De accountant moet immers voldoende kunnen steunen op deze verrichte controlewerkzaamheden.
De interne controlefunctionaris zal hiertoe jaarlijks, in de zomerperiode, het (concept) jaarplan aan de accountant doen toekomen;
- jaarlijkse bespreking van de voortgang op de verrichte interne controlewerkzaamheden. Dit geschiedt minimaal op 2 momenten: tijdens dan wel na de interimcontrole en tijdens dan wel na de jaarstukkencontrole. Hiermee wordt beoogd om ook tijdig bijsturing te geven aan de (nog) te verrichten interne controlewerkzaamheden. De interne controlefunctionaris zal hiertoe geregeld de accountant informeren over c.q. voorzien van de (voorlopige) controlebevindingen. Van de accountant wordt verwacht dat hij de opmerkingen resulterende uit zijn review van de ic-dossiers, ook tijdig schriftelijk terugkoppelt met de interne controlefunctionaris.

Met betrekking tot de advisering rondom de inzet van de (verbijzonderde) interne controlefunctie wordt van de accountant verwacht dat deze een goede balans vormt tussen een controle op risico-inventarisatie en een afdoende afdekking van de minimaal noodzakelijk geachte controles t.b.v. het afgeven van het oordeel over de jaarstukken. Dit advies wordt vooral verwacht tijdens de jaarlijkse bespreking van het jaarplan IC.

B.2.3 Deelverklaringen

Deze activiteiten zijn, binnen de certificerende functie, gericht op het afgeven van mogelijke deelverklaringen ten behoeve van het rijk (ministeries), provincie en overige geldgevers, voor zover deze niet onder SiSa vallen.

Een specificatie hiervan is niet op voorhand te verstrekken. Daarnaast zijn er deelverklaringen van meer incidentele aard, afhankelijk van de activiteiten in de loop van het jaar.

De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt ingegeven door de eisen van de ministeries, provincies en eventuele andere geldgevers.

De controlewerkzaamheden zijn niet geheel planmatig op jaarbasis te bepalen, maar van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

De gemeente Landgraaf behoudt zich het recht voor om, als dit in het belang van de gemeente Landgraaf is, de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant.

B.2.4 Kwaliteitsbeheersing accountant

Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant.

De accountant zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.

B.3 Gestelde eisen

B.3.1 Algemeen

De gemeente Landgraaf zoekt een accountant die tevens 'sparringpartner' is, die ideeën levert over verbetering van instrumenten en daarbij oog heeft voor de organisatorische en systeemconsequenties. Dit veronderstelt dat de accountant een duidelijke visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van modern lokaal bestuur. Het betekent voorts dat de accountant bereid moet zijn in de gemeente Landgraaf te investeren door inzet van topkwaliteit met betrekking tot expertise.

De accountant dient om zijn controletaak adequaat te kunnen uitvoeren over voldoende kennis en ervaring te beschikken op voor (Nederlandse) gemeenten specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Er wordt uitgegaan van onderstaande criteria.

De wijze waarop de accountant vorm gaat geven aan de inhoud van de uitoefening van de accountantsfunctie maakt onderdeel uit van de offerte. Verwacht wordt dat in de offerte wordt ingegaan op de te hanteren methoden en technieken en de wijze waarop met de ambtelijke en bestuurlijke organisatie wordt gecommuniceerd. Er moet sprake zijn van een goede bereikbaarheid van de teamleiding, duidelijkheid moet worden verstrekt over responstijden bij spoedvragen, doorlooptijden van de controle, het werken met vaste teams en aanspreekpunten.

Voor zowel de certificerende als de adviesfunctie dient het accountantskantoor te beschikken over:

- een open doch tevens kritische houding ten opzichte van de te controleren organisatie;
- sterk ontwikkelde adviesorganisatie welke in staat is de genoemde processen met kennis en menskracht te ondersteunen;
- sterk ontwikkelde kennis op het gebied van EDP-audit en advies op het gebied van ICT;
- goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle spelers in het proces.

Wij vragen de inschrijver nadrukkelijk de offerte te baseren op de werkelijke situatie, kennis genomen hebbende van de vigerende AO en IC alsmede de werking daarvan in de praktijk en zijn offerte niet te baseren op een niet-bestaande veronderstelde situatie ('perfecte aanlevering').

Om een goed beeld te kunnen vormen van de bestaande situatie, wordt u de gelegenheid geboden om u via de Nota van Inlichtingen te laten informeren naar de bestaande situatie, zodat de inschrijver zich op hoofdlijnen een oordeel kan vormen van het huidige stand van zaken ten aanzien van de interne beheersing.

B.3.2 Controleteam

De inschrijver werkt bij voorkeur met een vast controleteam.

Bij samenstelling van het team is deskundigheid van de te controleren vakdiscipline vereist. Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn.

Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren.

Bij wijziging van het vaste controleteam zal de accountant hierover vóóraf in contact treden met een door de gemeente aangewezen functionaris van de gemeente.

De inschrijver zal ervoor zorgen dat bij eventuele wijzigingen in het controleteam de continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd blijft, dat informatieoverdracht aan een nieuw lid van het controleteam gewaarborgd is en dat dit nimmer zal leiden tot extra werkzaamheden en kosten ten laste van de gemeente.

Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen controlemedewerkers is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle.

Er dient uitsluitend te worden gewerkt volgens een van tevoren afgesproken planning.

De gemeente heeft tevens het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de dienstverlener te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

De inschrijver dient duidelijk inzicht te geven in het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk binnen de diverse organisatieonderdelen, blijkende uit de curricula vitae. Dit geldt met name voor de kwaliteit van de controleleiders, die tevens contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de gemeente.

B.3.3 Rapportages

De accountant dient in de rapportages kritisch te zijn naar de organisatie toe. Hij dient de rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, in rapportages een consistente gedragslijn te volgen en tekortkomingen en risico's tijdig te signaleren en hierbij oplossingsgerichte adviezen te verstrekken. Naast standaard onderwerpen (inleiding, accountantsverklaring, ontwikkelingen, verslaglegging, balans, overige bevindingen) dient hij ook onderwerpen op te nemen die voortvloeien uit de kritieke succesfactoren. Uit het rapport moet duidelijk blijken dat de accountant de gemeentelijke organisatie kent. Tevens dient de accountant positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen.

B.3.4 Adviespotentieel

Adviespotentieel is van belang als maatstaf voor kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. Adviespotentieel is de maat voor de verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten waarop de accountant in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de gemeentelijke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering, diepteonderzoek naar bijvoorbeeld rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, EDP-audits en grondbeleid.

B.3.5 Controle-aanpak

Als maatstaf voor een stimulerende bijdrage aan de verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium geldt de mate waarin de controle- en advieswerkzaamheden gericht zijn op de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie, die niet alleen zicht heeft op zijn risicomarges, maar de risico's ook adequaat beheerst. Een en ander moet onder meer blijken uit de bereidheid van de accountant om gedurende de contractperiode zijn contractprijs neerwaarts bij te stellen naarmate het zelfcontrolerend vermogen toeneemt.

B.4 Kwaliteit

De inschrijving dient een plan van aanpak (kwaliteit) te bevatten waarin de volgende 3 criteria worden opgenomen (maximaal 5 A4 ; letterkorpersgrootte 10), toe te voegen onder tab 5 van de inschrijving.

1. De **controle-aanpak** , waaronder de controleaanpak gedurende de jaarcyclus en de eisen en wensen met betrekking tot de inzet van de interne controle, de administratieve organisatie en de relatie met de auditcommissie alsmede de perceptie van de 'natuurlijke adviesfunctie', zoals aangegeven onder paragraaf B.2.1 en B.2.2.
2. Een **visie op de ontwikkelingen met betrekking tot de accountantscontrole**, de rol van de Autoriteit Financiële Markten in relatie tot de werkzaamheden van de accountant.
3. Een **visie op de ontwikkelingen van het Sociaal Domein** in relatie tot de werkzaamheden van de accountant.

B.5 Prijs

Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro, exclusief btw. Hiertoe dient bijlage 2 / inschrijfbiljet te worden ingevuld en onder tab 3 van de inschrijving te worden toegevoegd. Uw prijsaanbieding zal getoetst worden op zijn marktconformiteit door middel van een vergelijking tussen de prijzen van de diverse kandidaten.

U dient voor de dienstverleningen die worden gevraagd onder paragraaf B.2.1, B.2.2 en B.2.3 op te geven:

a. Totaalprijs

Eén Totaalprijs per jaar voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en de begeleiding van de interne controle zoals aangegeven onder paragraaf B.2.1 en B.2.2, echter met een gespecificeerde opbouw van de jaarprijs voor deze twee onderdelen.

b. Uurprijzen

Uurprijzen voor het verrichten van deelverklaringen zoals aangegeven onder paragraaf B.2.3, met daarin een onderscheid naar de uurprijzen naar de verschillende kwaliteitsniveaus van de in te zetten functionarissen.

Deze uurprijzen worden niet meegenomen in de beoordeling.

De prijzen onder a. en b. zijn allen inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

De geoffreerde prijzen dienen te worden gebaseerd op het prijspeil per 1 januari 2024 en worden vanaf 1 januari 2025 jaarlijks geïndexeerd op grond van een nader overeen te komen loonindexcijfer dat gebruikelijk is in de branche.

Inschrijven onder voorwaarden is niet mogelijk.

Voor de certificerende functie dient te worden uitgegaan van percentages zoals jaarlijks door de gemeenteraad vast te leggen in het controleprotocol.

Deze percentages zijn ook van toepassing op eventuele deelverklaringen.

Soorten accountantsverklaring (voorbeeld):

	goedkeurend	Met beperking	Oordeel onthouding	afkeurend
Fouten in de verantwoording (% van de lasten)	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$	N.v.t.	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	N.v.t.

De te hanteren rapporteringstoleranties zijn gelijk aan de in de tabel opgenomen goedkeuringstoleranties.

c. Prijsflexibiliteit – meer/minderwerk

De inschrijving dient een plan van aanpak (prijsflexibiliteit) te bevatten waarin de volgende 2 criteria worden opgenomen (maximaal 5 A4 ; letterkorpsgrootte 10), toe te voegen onder tab 3 van de inschrijving.

1. Meerwerk

In de prijsstelling onder paragraaf B.5 houdt de inschrijver rekening met het niveau waarop het beheerssysteem van de aanbestedende dienst functioneert, zodat meerwerkdiscussies worden voorkomen.

U beschrijft het moment waarop inschrijver denkt te moeten overgaan op meerwerk en geef hier een uurtarief voor op.

Als specifieke randvoorwaarde voor meerwerk geldt dat facturering van meerwerk slechts mogelijk is indien daartoe vooraf een gemotiveerd voorstel wordt ingediend, waarin de noodzaak van het meerwerk is onderbouwd en waarin een specificatie van het in rekening te brengen meerwerk is opgenomen.

Voor dit meerwerk is vooraf schriftelijke toestemming nodig van de raadsgriffier (ten aanzien van jaarstukken) dan wel de gemeentesecretaris (ten aanzien van overige opdrachten).

Zonder deze toestemming zal geen meerwerk worden vergoed.

2. **Minderwerk**

2.1 In paragraaf B.3.5 is aangegeven dat wij verwachten dat de accountant een stimulerende bijdrage verricht om de kwaliteit van de interne beheersing binnen onze organisatie verdergaand te verbeteren, in het bijzonder met betrekking tot de rechtmatigheidsverklaring van het college en het uitvoeren van een statische steekproef.

U beschrijft in een plan van aanpak hoe u denkt deze bijdrage vorm te zullen gaan geven, het moment waarop en de mate waarin u in die situatie tot een neerwaartse bijstelling van uw prijs wilt overgaan.

2.2. Daarnaast kunnen gemeentelijke taken mogelijk buitenshuis geplaatst gaan worden.

U beschrijft op welke wijze, op welk moment en in de mate waarin u in zo'n situatie bereid bent hiervoor tot een neerwaartse bijstelling van uw prijs te willen overgaan.

Facturatie

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van jaarlijks verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing conform de ingediende inschrijving, als volgt:

- 50% na ontvangst van de managementletter,
- 50% na het afgeven van de accountantsverklaring

Facturatie van meerwerk dient te geschieden met overlegging van een gespecificeerde opgave van:

- werkelijk bestede uren (met vermelding van datum, aantal uren en door wie de werkzaamheden zijn verricht) en
- een omschrijving van de activiteiten

Facturen zonder voldoende specificatie zullen niet betaalbaar worden gesteld.

Facturatie van deelverklaringen vindt uitsluitend plaats na afgifte van de betreffende accountantsverklaring.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Algemeen

De voor deze aanbesteding gebruikte aanbestedingsprocedure is de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, conform de herziene Aanbestedingswet 2012. Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl kunnen belangstellenden een inschrijving doen.

De motivatie voor het uitvoeren van een Europese procedure is dat de contractwaarde de Europese drempelwaarde overschrijdt.

De motivatie voor de openbare procedure is terug te vinden in paragraaf 3.4.2 van de gids proportionaliteit 1e herziening 2016. Uit de aanwezige marktkennis binnen de organisatie blijkt dat naar verwachting niet meer dan 10 bedrijven gaan inschrijven. Zodoende is het verdedigbaar een openbare aanbesteding uit te voeren.

Daarnaast wordt in de gemeente Landgraaf het uitgangspunt gehanteerd om bij aanbestedingen te kijken naar voldoende concurrentie én met de publieke gelden verantwoord in te kopen.

In deze paragraaf worden de planning en de verschillende stadia van de aanbesteding nader toegelicht. Deze zaken maken alle integraal onderdeel uit van de opdracht.

C.2 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding dat voor deze aanbesteding is uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken.

De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving (*cursief* weergegeven) gelden als uiterste en fatale termijnen, mits de gemeente Landgraaf niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De overige genoemde data zijn streefdata. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

18 oktober 2023	Publicatie op www.TenderNed.nl
<i>13 november 2023, 12:00 uur</i>	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers, Via www.Tenderned.nl .
17 november 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen. Via www.Tenderned.nl .
<i>30 november 2023, 12:00 uur</i>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen. Via www.Tenderned.nl .
Week 49 2023	Presentaties / toelichtingsronde
12 december 2023	Verzending voornemen tot gunning incl. verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA. Per post.
3 januari 2023	Verzending definitieve gunning. Per post
Start werkzaamheden verslagjaar 2024	Ingangsdatum overeenkomst

C.3 Spelregels

- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- de inschrijver dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver zijn inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De definitieve overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. De inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.6 Inlichtingen

Er wordt een inlichtingenronde georganiseerd. Vragen ten behoeve van deze inlichtingenronde kunnen enkel via www.tenderned.nl worden gesteld aan de contactpersoon van de aanbesteder. Mondelinge informatie bindt de aanbesteder niet.

De uiterste datum voor het indienen van vragen voor de inlichtingenronde is 13 november 2023, 12.00 uur. De antwoorden op deze vragen zullen naar verwachting op 17 november 2023 via een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via www.tenderned.nl.

Uiterlijk tegelijk met de Nota van Inlichtingen, laat de aanbesteder de inschrijvers weten of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot aanpassing van de conceptovereenkomst en zo ja, hoe de overeenkomst wordt aangepast.

Mocht een inschrijver in de (eventuele) Nota(s) van inlichtingen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en in de conceptovereenkomst inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige inschrijvers er van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.8 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk **30 november 2023, 12:00 uur** digitaal te zijn ingediend via **www.tenderned.nl**.

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail zijn ingediend of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Indien gebruik wordt gemaakt door de aanbesteder van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

Indeling van de inschrijving

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen te bevatten. Wij verzoeken onderstaande indeling aan te houden.

TAB	Omschrijving	Bijlage
Tab 1	UEA	Bijlage 1.
Tab 2	Inschrijving KvK	
Tab 3	Inschrijfbiljet en plan van aanpak prijsflexibiliteit – meer/minderwerk, conform paragraaf B.5.c	Bijlage 2
Tab 4	Referentieprojecten 2 stuks, één voor elke kerncompetentie	Bijlage 4
Tab 5	Plan van aanpak kwaliteit, conform paragraaf B.4	
Tab 6 (Optioneel)	Verklaring beroep op technische bekwaamheid van derde	Bijlage 3

Invullen / ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan de aanbesteder ter beschikking kunnen worden gesteld.

Op (eventueel) verzoek van de aanbesteder zal de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteder verstrekken.

LET OP:

Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de gebruikersvoorwaarden van www.tenderned.nl

Proces Verbaal

De aanbesteder maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.9 Gunningscriteria

Gunningsmethodiek

Gunningsmethodiek: het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving

De overeenkomst wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbesteder economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, wordt de inschrijving verder beoordeeld. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie wordt voldoende deskundigheid geborgd. De beoordelingscommissie bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en een inkoopadviseur. De rol van de inkoopadviseur bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgesteld gunningsadvies neemt de aanbesteder een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers schriftelijk bekend gemaakt worden.

Beoordeling van de inschrijvingen:

Gebruikte (sub)gunningscriteria :

Onderdeel beoordeling	Waardering puntentoedeling	Maximaal te behalen punten
1.Kwaliteit	a. Voor controle-aanpak (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit, onderdeel 1) max. 60 punten	a. 60 punten
	b. Voor de visie op de ontwikkelingen accountantscontrole en sociaal domein (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit, onderdelen 2 en 3) max. 20 punten per onderdeel	b. 40 punten
	Totaal	100 punten

2.Prijs	a. Voor de Totaalprijs , genoemd in paragraaf B.5.a b. Voor de Prijsflexibiliteit – meer/minderwerk , genoemd in paragraaf B.5.c Totaal <i>Uurprijzen genoemd onder B.5.b worden <u>niet</u> gewaardeerd</i>	a. 70 punten b. 30 punten 100 punten
3.Presentatie	<i>De presentatie wordt <u>niet</u> apart gewaardeerd</i>	

C.9.1 Kwaliteitsbeoordeling

De kwaliteitsbeoordeling zal geschieden op de onderdelen zoals aangegeven onder paragraaf B.4.

Dit kwaliteitsdeel dient onder tab 5 van de inschrijving te worden toegevoegd.

De leden van de beoordelingscommissie geven aan elk criterium individueel een rapportcijfer op een schaal van 0 t/m 10.

Vervolgens worden de individuele rapportcijfers plenair besproken en wordt een gezamenlijk waarderingscijfer per criterium bepaald.

Voor criterium 1 wordt dit cijfer vermenigvuldigd met 6, zodat voor dit criterium maximaal 60 punten kan worden verkregen.

Voor criterium 2 en 3 wordt dit cijfer vermenigvuldigd met 2 zodat voor deze criteria elk maximaal 20 punten kan worden verkregen.

Punten worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Totaal zijn voor het gunningscriterium **Kwaliteit** maximaal **100 punten** te verkrijgen.

C.9.2 Prijsbeoordeling

Met betrekking tot de beoordeling van het aspect prijs verwachten wij van u de volgende opgaven:

A. Totaalprijs

U dient een vaste totaalprijs voor het jaar 2024 (prijspeil 1–1–2024) exclusief btw op te geven voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en het begeleiden van de interne controle (zoals genoemd onder paragraaf B.5.a)

In totaal zijn voor de **totaalprijs** **70 punten** te verkrijgen.

De aangeboden prijsstelling wordt door middel van de volgende formule beoordeeld:
Laagste inschrijver/inschrijver x 100. Punten worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Voorbeeld: *inschrijver a 150, inschrijver b 130, inschrijver c 100*
Inschrijver c krijgt het maximum = 70 punten
Inschrijver b krijgt $100/130 \times 70 = 53,9$ punten
Inschrijver a krijgt $100/150 \times 70 = 46,7$ punten

B. Uurprijzen

U dient een opgave te doen van de uurprijzen onderscheiden naar de verschillende kwaliteitsniveaus van de in te zetten functionarissen (zoals genoemd onder paragraaf B.5.b).

Deze prijzen worden niet apart gewaardeerd, maar dienen wel een marktconform uurtarief te zijn anders wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

De prijzen genoemd onder A. en B. zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten

Voor A. en B. dient bijlage 2 te worden ingevuld en te worden aangeleverd onder tab 3.

C. Prijsflexibiliteit – meer/minderwerk De beoordeling van de prijsflexibiliteit zal geschieden op de 3 criteria zoals aangegeven onder paragraaf B.5.c
Dit onderdeel dient onder tab 3 van de inschrijving te worden toegevoegd.

De leden van de beoordelingscommissie geven aan elk criterium individueel een rapportcijfer op een schaal van 0 t/m 10.

Vervolgens worden de individuele rapportcijfers plenair besproken en wordt een gezamenlijk rapportcijfer per criterium bepaald.

Voor elk van de drie criteria kan maximaal 10 punten kan worden verkregen.

In totaal zijn voor de prijsflexibiliteit 30 punten te verkrijgen.

*Totaal zijn voor het gunningscriterium **Prijs** maximaal 100 punten te verkrijgen.*

Indien een inschrijver bij zijn prijsstelling een prijs van € 0 hanteert dan behoudt de aanbesteder zich het recht voor om deze om te zetten in een prijs van € 0,01, zodat de in dit bestek genoemde formules alsnog gebruikt kunnen worden.

C.9.3 Presentatie

De gemeente Landgraaf zal maximaal 3 gegadigden uitnodigen voor het geven van een presentatie. Voor die presentatie worden dan die inschrijvers uitgenodigd die na beoordeling van de criteria kwaliteit plus prijs op de eerste 3 plaatsen staan. Daarbij geldt dat gegadigden die een zelfde score hebben, ex aequo geplaatst worden op dezelfde plaats. Tijdens deze presentatie kunnen deze gegadigden hun offerte mondeling toelichten. De presentatie wordt niet afzonderlijk beoordeeld maar dient louter als toelichting op en verduidelijking van de kwaliteitseisen.

Voor de presentatie zal een uur ter beschikking worden gesteld. Binnen dit uur is voor de inschrijver een half (0,5) uur opgenomen ten behoeve van het geven van de daadwerkelijke presentatie. Daarna is een half uur beschikbaar voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.

De leden van de beoordelingscommissie kunnen naar aanleiding van de presentatie hun eerdere beoordeling wijzigen.

C.9.4 Totaal Beoordeling

De inschrijver die vervolgens het hoogste aantal punten heeft behaald voor kwaliteit en prijs tezamen zal in het advies van de beoordelingscommissie als inschrijver worden aangemerkt die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

Als er twee inschrijvingen op de eerste of een gelijke plaats eindigen, doordat er na de totaalbeoordeling inschrijvingen zijn met een gelijke eindscore, dan wordt gekeken welke inschrijver op het onderdeel kwaliteit het hoogst heeft gescoord.

Mochten er dan nog twee partijen gelijk eindigen dan wordt er geloot.

Hiermee adviseert de beoordelingscommissie de Gemeenteraad, via de auditcommissie, rechtstreeks over de door de raad aan te stellen accountant.

C.10 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de met behulp van verklaring bijlage 4 ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in de paragrafen A.4 en A.5 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Tot slot worden de geldige inschrijvingen verder beoordeeld aan de hand van de werkwijze zoals omschreven in paragraaf C.9 onder het kopje “bepalen economische meest voordelige inschrijving”.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

C.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk mede gedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf A.4.3 en A.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de aanbesteder en deze vervolgens door inschrijver binnen een redelijke termijn zullen worden overhandigd aan de aanbesteder;
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, zal aanbesteder de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn genoemd in de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

Verificatie

Voor gunning van de opdracht bestaat de mogelijkheid dat de aanbesteder met een of meerdere inschrijvers een verificatiegesprek uitvoert. Indien hier sprake van is zal dit gesprek op een samen nader overeen te komen datum plaatsvinden. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen en agenda-technisch met deze datum rekening te houden. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

C.12 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden na de inschrijvingsdatum. Indien sprake is van een kort geding wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding.

C.13 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

Bijlagen:

Bijlage 1 t/m 4: In te vullen door aannemer en toe te voegen op TenderNED.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Inschrijfbiljet
3. Verklaring beroep technische bekwaamheid derde (optioneel)
4. Referentieopdracht

Bijlage 5 t/m 6 : ter informatie.

5. SROI
6. Conceptovereenkomst

Op verzoek later aan te leveren door winnende partij

- Gedragsverklaring aanbesteden (paragraaf A.4.3)
- Verklaring Belastingdienst (paragraaf A.4.3)
- Tevredenheidsverklaring van referentie (paragraaf A.5.2)
- Verklaring / bewijs inschrijving beroepsgroep der registeraccountants (paragraaf A.5.2)

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 INSCHRIJFBILJET

Ondergetekende, statutaire naam van de rechtspersoon gevestigd teverklaart zich door ondertekening dezes bereid alle bepalingen in bestek d.daan te nemen voor de bedragen zoals deze vermeld zijn op dit inschrijfbiljet.

A. Eén totaalprijs, per jaar excl BTW, voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en begeleiding van de interne controle, zoals bedoeld in paragraaf B.5

Omschrijving	Jaarbedrag (prijsspeil 1-1-2024)
a. Algemeen certificerende functie, incl. natuurlijke adviesfunctie conform paragraaf B.5.a van deze leidraad	€
b. Begeleiding van de interne controle conform paragraaf B.5.a van deze leidraad	€
TOTAALPRIJS – gunningscriterium	€

B. Marktconforme uurprijzen (exclusief btw) voor het verrichten van overige activiteiten, zoals bedoeld in paragraaf B.5.b van deze leidraad (worden niet meegewogen bij de beoordeling)

Omschrijving functie	Uurtarief (prijsspeil 1-1-2024)
Functionaris A	€
Functionaris B	€
Functionaris C	€
Functionaris D	€
Etc.	€

Alle onder A en B genoemde prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Datum:	
Handtekening:	

BIJLAGE 3 VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID

DERDE

Indien de Inschrijver zich voor zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.94 Aanbestedingswet beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden als bedoeld in artikel 2:94 Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid uit paragraaf A.5.2/A.5.3 van de aanbestedingsleidraad,;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde):
_____, gevestigd te (vestigingsadres derde)
_____ die – indien van toepassing – is
ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer
derde), hierna te noemen ‘de Derde’;
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;
- de hierboven gegeven verklaringen ook voortduren, ongeacht of sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver;
- de hier boven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 4 REFERENTIEOPDRACHT

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Kerncompetentie 1: ruime ervaring met de controles van jaarstukken en van vergelijkbare publieke organisaties in Nederland;

Kerncompetentie 2: ruime ervaring met de adviesfunctie aan een publiek controlerend orgaan als bijvoorbeeld een gemeenteraad.

Model voor het opgeven van een referentieproject, per kerncompetentie

Gegevens referent	
A. Naam referentieorganisatie	
B. Soort referentieorganisatie	
C. Vestigingsland referentieorganisatie	
Gegevens contactpersoon	
D. Naam, adres en telefoonnummer contactpersoon referent	
E. Functie contactpersoon referent	
Gegevens opdracht	
F. Omschrijving van de referentieopdracht incl. kerncompetentie	
G. Financiële omvang van de referentieopdracht/project.	
H. Duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/project.	
I. Is de opdracht zelfstandig (zonder gebruik van combinanten) uitgevoerd	Ja/nee
J. Als vraag I met nee is beantwoord is bij uitvoering gebruik gemaakt van de volgende combinanten/onderaannemers	

BIJLAGE 5 SOCIAL RETURN

Onderstaande tekst/passages beschrijft het vervolg op de reeds opgenomen tekst in paragraaf A.8.2.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak– met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst– bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van – of in mindering gebracht op – het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

BIJLAGE 6 CONCEPTOVEREENKOMST

Dit document is als bijlage aan de publicatie toegevoegd.