



Gemeente Aalsmeer



Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor accountantsdiensten voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen

I&A-nummer : 2022_0149
Opgesteld door : Astrid Niewold
Datum/versie : 03-05-2023 / definitief

Inhoudsopgave

Begrippen.....	3
1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Aanbestedende Dienst.....	5
1.3 Overige relevante informatie	6
1.4 Doel van de Aanbesteding.....	6
1.5 Beschrijving van de Opdracht	7
1.6 Overeenkomst.....	7
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten	8
1.8 Perceelindeling	8
2. Verloop van de Aanbesteding.....	9
2.1 Richtlijn.....	9
2.2 Procedure	9
2.3 Planning	9
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	10
2.4.1 Taal	10
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	10
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers	10
2.4.4 Nota van Inlichtingen	11
2.4.5 Klachtenafhandeling	11
2.5 Standaardformulieren.....	12
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van combinaties, onderaanneming of holding/dochteronderneming	12
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	12
2.6.2 Onderaanneming	12
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	13
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde.....	13
2.7 Indienen Inschrijving	13
2.8 Gestanddoeningstermijn	14
2.9 Opening Inschrijvingen.....	14
2.10 Gunning	14
2.11 Voorbehoud	14
2.12 Kostenvergoeding	14
2.13 Wijzigingen	14
2.14 Uitgangspunten	15
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	15
2.16 Toepasselijk recht.....	16
2.17 Conceptovereenkomst.....	16
2.18 Algemene Voorwaarden	16
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving.....	16
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	16
2.21 Ongeldige Inschrijvingen	16

2.22	Herbeoordeling	17
2.23	Wachtkamerconstructie	17
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	17
2.25	Stopzetten	17
2.26	Vijfde sanctiepakket EU.....	17
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1.	Algemeen	19
3.2	Vormvoorschriften	19
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	19
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	19
3.3	Uitsluitingsgronden	19
3.4	Geschiktheidseisen	20
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	20
3.4.2	Financieel-economische draagkracht	20
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	21
4.	Programma van Eisen	23
4.1	Algemene eisen	23
4.2	Materie eisen	23
4.2.1	Eisen ten aanzien van de certificerende functie	24
4.2.2	Eisen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie	25
4.2.3	Eisen ten aanzien van overige Diensten	26
4.3	Eisen aan evaluatie/controle	26
4.4	Personele eisen	26
4.5	Commerciële eisen.....	27
5.	Programma van Wensen	28
5.1	Materiewensen	28
5.2	Presentatie	30
5.3	Commerciële wensen/prijs	30
6.	Beoordelings- en gunningsprocedure	32
6.1	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	32
6.2	Subgunningscriteria	32
6.3	Beoordeling en Gunning	32
6.3.1	Beoordelingsprocedure	32
6.3.2	Beoordelingsschaal Subgunningcriteria	33
6.3.3	Beoordelingsmethodiek.....	33
6.4	Verificatie	34
7	Bijlagen	35

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

De gemeente Amstelveen en Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente"). Deze Aanbesteding wordt tevens gedaan voor de gemeente Aalsmeer en de Gemeenschappelijke regeling Gemeentebelastingen Amstelland.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze Opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. In dien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemer

Ondernemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen en de gemeente Aalsmeer

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen en Wensen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn / Alcateltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Subgunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor Gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de Aanbesteding van de accountsdiensten voor de gemeenten Aalsmeer en Amstelveen. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen samen met de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd. Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen
Hoofdstuk 5:	Programma van Wensen
Hoofdstuk 6:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7:	Bijlagen
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Prijsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentie(s)
Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5:	Controleprotocol Belastingssamenwerking Amstelland

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is een grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke organisaties waarvan beide gemeentebesturen zelfstandig blijven voortbestaan.

De samenwerking heeft de vorm van een gemeenschappelijke regeling waar de gemeente Amstelveen optreedt als centrumgemeente. De ambtelijke organisatie –AA genoemd- heeft geen eigen juridische vorm. Het overgrote deel van de ambtenaren is in dienst bij de gemeente Amstelveen. De Aalsmeerse organisatie bestaat uit de Kernorganisatie Aalsmeer (ca. 25 FTE) waar de gemeentesecretaris en concerncontroller Aalsmeer onder andere deel van uitmaken. Alle overige taken en werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de AA-organisatie. Hiervoor zijn de processen die in de ambtelijke organisatie worden uitgevoerd geharmoniseerd en geüniformeerd.

De samenwerking is vastgelegd in de 'Centrumregeling ambtelijke samenwerking Aalsmeer-Amstelveen' en de Samenwerkingsovereenkomst Aalsmeer en Amstelveen.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 94.435 inwoners.
Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer: 33.066 inwoners.

De opmaak van producten uit de P&C cyclus vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de afdeling Financiën. Zij coördineert onder andere het opstellen van de jaarrekening en het balansdossier. De coördinatie van de accountantscontrole berust bij de afdeling Financiën. De afdeling Concerncontrol toetst de werking van het systeem van interne beheersing en voert daarvoor onderzoeken en audits uit. De VIC-functie is belegd bij de afdeling Concerncontrol van de AA-organisatie. Jaarlijks stelt zij daartoe een VIC-plan op. De VIC-functie is primair gericht op de eigen organisatie. Doelstelling is dat de organisatie kan leren van de uitkomsten van o.a. de VIC. Richting de accountant ziet de VIC zichzelf als 'intern beheersingskader' als omschreven in de bado-notitie 'De verbijzonderde interne controle bij decentrale overheden'¹. Vanuit Aalsmeer is de concerncontroller het eerste aanspreekpunt.

Gemeentelijke samenwerking Belastingen

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer voor een samenwerkingsverband van zes gemeenten dat zich bezighoudt met gemeentelijke belastingen. De taken bestaan uit: uitvoering van de Wet WOZ en de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen ten behoeve van de deelnemende gemeenten.

Gemeente Amstelveen voert belastingtaken uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen. Voor de uitvoering van dit samenwerkingsverband is een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie ingericht, genaamd 'Gemeentebelastingen Amstelland'. Deze uitvoeringsorganisatie is ondergebracht bij de gastheergemeente Amstelveen. Jaarlijks legt gemeente Amstelveen verantwoording af aan de deelnemende gemeenten over de uitvoering van de Wet WOZ en de heffing en inning van gemeentelijke belastingen die zij voor de deelnemende gemeenten heeft verzorgd.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De huidige Overeenkomst voor de accountantsdienstverlening eindigt 31 december 2023. Beide gemeenten willen om die reden een nieuwe Overeenkomst aangaan met één accountant voor beide gemeenten voor een periode zoals genoemd in paragraaf 1.6.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een accountant voor het uitvoeren van de wettelijk verplichte controle van beide gemeentelijke jaarrekeningen. Daarnaast vraagt de Aanbestedende Dienst dat Gegadigde, vanuit een deskundig oordeel, (on)gevraagd adviseert over de beheersing van processen en risico's die samenhangen met de uitvoering van de gemeentelijke werkzaamheden. De accountant richt zich in de adviesfunctie op zowel de gemeenteraden, de colleges als op de ambtelijke organisatie. Hierbij dient inschrijver rekening te houden met de eigenstandigheid van beide gemeenten en de behoefte aan gemeentespecifieke informatie en bevindingen. Dit komt onder meer tot uiting in de managementletter die zowel voor Aalsmeer als voor Amstelveen een op zichzelf leesbaar document moet zijn.

Gekozen is voor een Europese Aanbesteding. Dit gelet op de geschatte opdrachtwaarde van de Overeenkomst. Naar verwachting overschrijdt deze de Europese drempelwaarden voor diensten van decentrale overheden.

¹ Te raadplegen via: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financien-gemeenten-en-provincies/documenten/rapporten/2018/03/16/bado-notities>

CPV-code

79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

De omzetverwachting:

€ 200.000 tot € 250.000 per jaar voor de gemeente Amstelveen

€ 110.000 per jaar voor de gemeente Aalsmeer

Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het uitvoeren van de volgende werkzaamheden:

- De controle op de jaarrekening, inclusief de SISA-regelingen (Single Information, Single Audit) zoals benoemd in artikel 213 Gemeentewet.
- De controle op de specifieke regelingen die niet onder het regime van SISA vallen.
- Een interimcontrole gericht op de beheersing van de gemeentelijke processen en systemen en de daarbij te onderkennen risico's en deze te rapporteren in een management letter.
- Het geven van ondersteuning en adviezen aan de gemeenteraden, colleges en ambtelijke organisatie in het kader van de 'natuurlijke adviesfunctie'.
- Het verstrekken van een controleverklaring bij de financiële verantwoording over de heffing en inning van gemeentelijke belastingen uitgevoerd door 'Gemeentebelastingen Amstelland'.

Zoals hiervoor genoemd zijn beide besturen zelfstandige entiteiten. Alle twee de gemeenten zijn dus individueel controleplichtig. Dit betekent dat de Gegadigde(n) twee afzonderlijke jaarrekeningcontroles dient uit te voeren en daar separaat over dient te rapporteren. Om verantwoording en controle mogelijk te maken zijn twee gescheiden administraties ingericht in de financiële applicatie.

Beide gemeenten gaan uit van de goedkeuringstolerantie zoals opgenomen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO). Dit is voor de controle van de jaarrekeningen:

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeel - onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

En voor de controle van SISA:

- € 12.500 indien de omvangbasis kleiner dan of gelijk aan € 125.000;
- 10% indien de omvangbasis groter dan € 125.000 en kleiner dan of gelijk aan € 1.000.000;
- € 125.000 indien de omvangbasis groter dan € 1.000.000.

Voor de Opdracht is er sprake van een fixed fee. Voor het in rekening te stellen van meerwerk dient altijd voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden schriftelijke goedkeuring te zijn van de griffier.

1.6 Overeenkomst

De Overeenkomst, die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan, kent een initiële looptijd van drie jaar en heeft betrekking op de controle van de boekjaren 2024, 2025 en 2026. De gewenste ingangsdatum is 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2026. De looptijd van de overeenkomst kan met 3 keer twee jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Dit gebeurt op basis van de evaluatiemomenten die vooraf worden bepaald. Het eerste evaluatiemoment is na de controle van het boekjaar 2025. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

De Aanbestedende Dienst streeft naar het aangaan van een langdurige relatie met de Opdrachtnemer. Hierdoor wordt de accountant in staat gesteld gemeentespecifieke kennis op te bouwen waarmee een efficiënte controle kan worden uitgevoerd en daarnaast kwalitatief hoogwaardige -en op de gemeente toegesneden- adviezen kunnen worden uitgebracht. Uiteraard met respect en eerbiediging van de onafhankelijke positie van de accountant.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Opdrachtgever gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de overeenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure, immers contracteert de Opdrachtgever in dit kader een Opdrachtnemer. Het verder opsplitsen van de overeenkomst in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende Dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning² weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum	3 mei 2023	
<u>Nota van Inlichtingen:</u> - indienen van vragen (dit kan continu via TenderNed) - beantwoording van vragen (eveneens via TenderNed) - indienen van vragen over NvI I - beantwoorden van vragen t.b.v. NvI II	Uiterlijk tot: 23 mei 2023 9 juni 2023 Uiterlijk tot: 22 juni 2023 5 juli 2023	vóór 10.00 vóór 10:00
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	7 september 2023	vóór 10.00
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften en Selectiecriteria	7 september 2023 7 september 2023	
Beoordeling van Inschrijvingen	Week 37 en 38	
Presentatie Inschrijvers	Week 38 of 39	

² Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Definitieve Beoordeling	Week 39	
Verzending Gunningsbeslissing	<10 oktober 2023	
Stand still termijn / Verificatie	30 oktober 2023	
Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	2 november 2023	
Aanstelling accountant door gemeenteraden - Aalsmeer - Amstelveen	november 2023	
Ondertekenen Overeenkomst	november 2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024	
Publicatie TenderNed	december 2023	

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 Werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Contactpersoon van de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is A. Niewold, inkoopadviseur (a.niewold@amstelveen.nl).

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar

uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum vóór 10:00 uur ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de conceptovereenkomst en/of de Arvodi-2018 dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5. Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke Opdrachtaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van combinaties, onderaanneming of holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de Kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invalbijlage 4) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de Eigenverklaring heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder)aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 5).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. (zie hiervoor invulbijlage 3).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.³ De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten – **zie de planning in paragraaf 2.3** - te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 7 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

³ De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van de Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op vier maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend volgens de planning. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

2.10 Gunning

Het inkoopteam streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen volgens de planning af te ronden. Vervolgens verstuurt de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de

Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie Bijlage 3) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing dan dient dit ook terstond bekend te worden gemaakt aan de contactpersoon voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van ten minste 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of

verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze aanbesteding tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst is het concept van de bij eventuele Gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden

verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval kan de Opdracht worden gegund aan het nummer twee van de oorspronkelijke rangorde, mits er minimaal 3 geldige Inschrijvingen waren.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

2.26 Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de provincie deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers,

leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige Invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een Gemachtigde dient de Machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekering eisen en, derhalve, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met het verrichten van accountantsdiensten binnen de gemeentelijke markt. Door de Aanbestedende Dienst is, gebaseerd op de Opdracht, de volgende ervaringseis vastgesteld:

Gevraagde ervaringseis: uitvoeren accountantscontrole ten behoeve van het controlerende orgaan.

Inschrijver toont aan dat zijn organisatie ervaring heeft met het uitvoeren van de accountantscontrole van de jaarrekening ten behoeve van het controlerende orgaan.

De Inschrijver toont aan dat hij een opdracht heeft (gehad) waarin hij de accountantacontrole van de jaarrekening van een vergelijkbare overheidsorganisatie, inclusief het leveren van het daarmee verbonden rapport van bevindingen, heeft uitgevoerd ten behoeve van het controlerende orgaan. De referentieopdracht dient een minimale looptijd te hebben gehad en twee jaarcycli in de boekjaren 2020-2022. Met een vergelijkbare overheidsorganisatie: - qua organisatorische inrichting (dual stelsel); - qua diversiteit en complexiteit van het takenpakket.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 6). Deze referentieopdracht dient in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft, zal de gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseis navraag te doen bij de betreffende referent.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen. Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referentie aangetoond dient te worden door een

ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

4. Programma van Eisen

Aan alle onderstaande functionele eisen in dit hoofdstuk dient zonder voorbehoud voldaan te worden. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

4.1 Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
a-e-1	De controle dient uitgevoerd te worden binnen de termijnen die passen in de door de Opdrachtgever opgestelde (bestuurlijke) planning van de planning & control producten. Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen af wanneer welke stukken worden opgeleverd. Indien de uitvoering van de Diensten vertraging dreigt te ondervinden of de met de Opdrachtgever afgesproken termijnen naar verwachting niet zullen worden gehaald, dan bericht Opdrachtnemer dat onmiddellijk schriftelijk aan de Opdrachtgever met vermelding van oorzaak en consequenties daarvan. Tevens stelt de Opdrachtnemer maatregelen voor om verdere vertraging te voorkomen. Binnen 14 dagen na ontvangst van de melding bericht de Opdrachtgever of hij al dan niet instemt met de voorgestelde maatregelen en de genoemde consequenties. Een eventuele instemming laat alle andere rechten of vorderingen die de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst en de wet- en regelgeving toekomen onverlet.
a-e-2	Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum zal in overleg met de Opdrachtnemer uiterlijk 1 december de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.
a-e-3	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemers hebben om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 4 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

4.2 Materie eisen

Nummer	Omschrijving
m-e-1	De door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden worden in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de gemeenten, het ambtelijk management en het gemeentebestuur verricht. Er zijn jaarlijks minimaal 3 overlegmomenten met de raad waaronder de volgende momenten: • Voorafgaand aan de start van de controle bij de bespreking van het controleplan; • Bij de bespreking van de uitkomsten van de managementletter (met de auditcommissie); • Bij de bespreking van de jaarrekening en het accountantsrapport; • Daarnaast is er nog een contactmoment in de vorm van een workshop per gemeente op een actueel of voor de jaarrekening belangrijk onderwerp. Daarnaast zijn er aanvullend op deze momenten ook nog momenten voor overleg met de ambtelijke organisatie en de portefeuillehouder binnen de gemeenten: • Pré-Audit meeting waarbij tussen de accountant en de gemeente de belangrijkste ontwikkelingen worden besproken; • Ambtelijke bespreking van de managementletter voor hoor en wederhoor; • Bestuurlijke bespreking van de managementletter met de verantwoordelijk bestuurder, de gemeentesecretaris en de concerncontroller;

	• Ambtelijke bespreking van de resultaten van de accountantscontrole en en het accountantsrapport; • Bestuurlijke bespreking van het accountantsrapport. Vanzelfsprekend is gedurende de controlemomenten op inhoudelijke zaken nauw contact tussen de Opdrachtnemer en de gemeentelijke organisatie.
m-e-2	Schriftelijke (incl. e-mail) en mondelinge vragen van de Opdrachtgever worden binnen een in het maatschappelijke verkeer redelijke termijn beantwoord, waarbij in ieder geval binnen vijf Werkdagen een inhoudelijke reactie volgt.
m-e-3	De Inschrijver heeft een zodanige betrokkenheid bij gemeenten in het algemeen en na Opdracht de gemeente Amstelveen en Aalsmeer in het bijzonder, dat de bestuurlijke ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor de gemeenten heeft.
m-e-4	De Inschrijver is in staat om in het kader van de Overeenkomst de volgende werkzaamheden te verrichten en de volgende documenten te leveren: <u>de certificerende functie</u>, waaronder per gemeente: • controleverklaring jaarrekening • verslagen van bevinding • managementletters • specifieke verklaringen <u>de natuurlijke adviesfunctie overige Diensten</u>.
m-e-5	De inschrijvende organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring op het gebied van Nederlandse gemeenten en specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Deze kennis en ervaring zijn zodanig, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen (BADO, SISA, BBV, Fiscale regelgeving, Wet Markt en Overheid, staatssteun, etc.).

4.2.1 Eisen ten aanzien van de certificerende functie

m-e-6	Er vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controle met de concerncontrollers en medewerkers Financiën. Voorafgaand aan de controlewerkzaamheden worden afspraken gemaakt over de door de gemeenten aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.
m-e-7	De Inschrijver gaat bij de Inschrijving er van uit dat de werkzaamheden van de VIC voor de accountantscontrole te kenmerken zijn als 'intern beheersingskader' zoals omschreven in de notitie ' <i>De verbijzonderde interne controle bij decentrale overheden</i> ' van de commissie BADO.

Interimcontrole

m-e-8	De Inschrijver houdt jaarlijks een interimcontrole, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. 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 jaarrekening.
m-e-9	De interimcontrole vindt plaats in de periode van medio september tot eind oktober van ieder jaar.
m-e-10	De concept-managementletters worden per gemeente eerst ambtelijk afgestemd en vervolgens besproken met de gemeentesecretarissen en portefeuillehouders Financiën.
m-e-11	De bevindingen worden binnen zes weken na afronding van de interimcontrole neergelegd in voor beide gemeenten te onderscheiden managementletters. Beide managementletters dienen een op zichzelf leesbaar document te zijn. De managementletters staan primair ten dienste van het college van B&W. Daarom wordt de managementletter aangeboden aan het college en ontvangen de auditcommissie van Amstelveen en de auditcommissie van Aalsmeer een bestuurlijke samenvatting van hun eigen managementletter.
m-e-12	De managementletters worden in de daarvoor geldende commissies nader toegelicht door de accountant.
m-e-13	De managementletter Aalsmeer bevat een duidelijk onderscheid in bevindingen en processen die wel en niet beïnvloedbaar zijn door de gemeente Aalsmeer, en doet recht aan de specifieke positie van de gemeente.

Controle van de gemeentelijke jaarrekening

m-e-14	De controle is gebaseerd op de van kracht zijnde regelgeving.
m-e-15	De controle van de gemeentelijke jaarrekening behelst: • het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen; • 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 (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)); • de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.
m-e-16	Bij de controle worden de controletoleranties gehanteerd zoals vastgelegd in het BADO.
m-e-17	De concept-accountantsverslagen worden eerst ambtelijk afgestemd en vervolgens besproken met de gemeentesecretarissen en portefeuillehouders Financiën.
m-e-18	Het accountantsverslag wordt ten behoeve van de gemeenteraad uitgebracht met een afschrift aan het college van burgemeester en wethouders.
m-e-19	De rapporteringstolerantie voor het opnemen van bevindingen bedraagt voor de gemeente Amstelveen € 100.000,- en voor de gemeente Aalsmeer € 40.000,- of indien lager 5% van de materialiteit. De tolerantie geeft de grens aan waarboven de accountant over een fout of onzekerheid aan de raad rapporteert.
m-e-20	De Inschrijver brengt zijn rapport uit aan de raad na bespreking van het concept op basis van het principe van hoor en wederhoor met direct betrokkenen. Het definitieve accountantsverslag (controleverklaring met verslag van bevindingen) wordt gelijktijdig verstrekt aan de betreffende raadscommissies en colleges van B&W. In het begeleidend raadsvoorstel kan het college reageren op het accountantsverslag.
m-e-21	De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met de betreffende raadscommissies.

Review accountantscontrole

m-e-22	Berekend vanaf het moment van afsluiten van de controle bij de gemeente (interimcontrole, jaarrekeningcontrole of anderszins) dient binnen vier weken de interne review van de Opdrachtnemer afgerond te zijn en alle hieruit voortvloeiende vragen te zijn gesteld aan de Opdrachtgever.
--------	---

4.2.2 Eisen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie

m-e-23	Naast de controle van de jaarrekening dient de Inschrijver als onderdeel van de Opdracht te voorzien in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. de Inschrijver adviseert op eigen initiatief dan wel op verzoek van de Opdrachtgever.
m-e-24	De Inschrijver beschikt over voldoende 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 Opdrachtnemer in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de gemeentelijke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van bedrijfsvoering, belastingrecht, automatisering, rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, IT-audits etc.
m-e-25	De Inschrijver geeft signalen over risico's die de gemeente loopt, enerzijds gerelateerd aan de jaarrekeningcontrole en anderzijds uit hoofde van externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie.
m-e-26	Deze advisering is onlosmakelijk aan de certificerende functie verbonden en maakt onderdeel uit van de daarvoor afgesproken prijs. Het omvat adviezen van beperkte omvang die een directe relatie hebben met de jaarrekeningcontrole, rapport van bevindingen en managementletter, en zich daarin uitkristalliseren.
m-e-27	De adviezen kunnen zowel door de Opdrachtnemer worden aangegeven maar kunnen ook op verzoek van de Opdrachtgever geschieden.
m-e-28	De auditcommissies kunnen ieder voor hun eigen gemeente jaarlijks voorafgaand aan de interimcontrole in overleg met de Opdrachtnemer maximaal vijf aandachtsvelden vaststellen waaraan de accountant specifiek aandacht zal besteden tijdens de controlewerkzaamheden. Over deze specifieke aandachtspunten dient de accountant in de managementletter ook nadrukkelijk aandacht te besteden.

m-e-29	De Inschrijver gaat ermee akkoord dat niet voor elk afzonderlijk advies een Opdracht wordt gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met griffie, ambtelijk management, collegeleden en een vertegenwoordiging uit de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.
m-e-30	Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie dient de Opdrachtnemer in staat te zijn om binnen 2 weken na verzoek van de Opdrachtgever de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor de invulling van de benodigde adviescapaciteit.

4.2.3 Eisen ten aanzien van overige Diensten

m-e-31	De overige Diensten omvatten de Diensten welke niet onder de certificerende en natuurlijke adviesfunctie zijn benoemd. Hieronder vallen bijvoorbeeld door de Opdrachtgever gevraagde specifieke adviezen, onderzoeken en controles die niet relevant zijn voor de certificerende en natuurlijke adviesfuncties zoals hiervoor beschreven. Het kan hier gaan om opdrachten met betrekking tot vermeende fraudes, organisatie- adviezen, enz.
m-e-32	Totstandkoming van Opdrachten voor overige Diensten geschiedt op offertebasis en een schriftelijke goedkeuring vooraf door de Opdrachtgever. In deze aparte Offertes worden de uurtarieven bij het Prijsformulier voor de jaarrekeningcontroles gehanteerd. Daar waar de Opdracht een bijzonder specialisme vereist, kan voor die betreffende werkzaamheden na overleg met Opdrachtgever een apart uurtarief gehanteerd worden.

4.3 Eisen aan evaluatie/controle

e-e-1	Eenmaal per jaar kunnen de werkzaamheden met maximaal twee vertegenwoordigers van partijen worden geëvalueerd zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht.
e-e-2	Uiterlijk 1 week voor de start van de accountantscontrole wordt door vertegenwoordigers van Opdrachtgever en Opdrachtnemer beoordeeld of aan de vereisten wordt voldaan voor de start van de controle (bijvoorbeeld dossiervorming) en kunnen onduidelijkheden/omissies over en weer worden uitgewisseld om zo het meerwerk voor een ieder zo veel als mogelijk te beperken.

4.4 Personele eisen

p-e-1	Het personeel van de Inschrijver beheerst de Nederlandse taal goed, in woord en geschrift.
p-e-2	De Inschrijver geeft in de Offerte aan wat de samenstelling zal zijn van het controleteam. De Inschrijver levert van de leden van het controleteam (partner/eindverantwoordelijke en eerst verantwoordelijke) een (geanonimiseerde) Curriculum Vitae waarin duidelijk de ervaring en het opleidingsniveau van de betreffende persoon blijkt.
p-e-3	De Inschrijver geeft in de Offerte aan wat de minimale opleiding- en ervaringseisen zijn die de Inschrijver stelt aan de overige teamleden, zijnde medewerker controleteam en administratief ondersteuner.
p-e-4	De Inschrijver spreekt de intentie uit dat van het controleteam minimaal de verantwoordelijke partner/ eindverantwoordelijke en de eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle de eerste drie jaren van de Overeenkomst dezelfde personen blijven.
p-e-5	De Inschrijver gaat er mee akkoord dat indien naar oordeel van de Opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, deze bevoegd is om de verwijdering van dit personeel te gelasten en is de Opdrachtnemer verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan. Dit heeft geen financiële gevolgen voor de Opdrachtgever.

4.5 Commerciële eisen

c-e-1	- Voor de controle van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeente Amstelveen offreert de Inschrijver een vaste prijs. - Voor de controle van de jaarrekening inclusief de natuurlijke adviesfunctie voor de gemeente Aalsmeer offreert de Inschrijver een vaste prijs. - Voor de controle van de financiële verantwoording van de Belastingssamenwerking offreert de Inschrijver eveneens een vaste prijs (zie Bijlage 5 Controleprotocol Belastingssamenwerking Amstelland). De Inschrijver gebruikt hiervoor invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-2	De Offerte van de Inschrijver is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's excl. btw.
c-e-3	De Offerte van de Inschrijver bevat de van toepassing zijnde btw-tarieven.
c-e-4	De Offerte van de Inschrijver bevat een tarievenlijst ingevuld op invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-5	De tarief van de Inschrijver voor de controles van de jaarrekeningen en controle over de verantwoordingen over specifieke SISA-regelingen ten behoeve van de gemeente Amstelveen en Aalsmeer zijn vast en is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
c-e-6	De uurtarieven van de Inschrijver voor de inzet van medewerkers zijn vast en is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en verblijfkosten binnen Nederland, als ook bureau en administratiekosten zijn bij de geoffreerde tarieven inbegrepen.
c-e-7	De Inschrijver geeft vaste tarieven voor de controle over de verantwoordingen over specifieke regelingen van de gemeente Amstelveen en Aalsmeer. De Inschrijver gebruikt hiervoor invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-8	De Inschrijver geeft tarieven voor de leden van het controle team uitgesplitst naar de volgende functies: partner/eindverantwoordelijke, eerst verantwoordelijke, medewerker controle team, administratief ondersteuner, stagiair en overige. De Inschrijver gebruikt hiervoor invulbijlage 2 Prijsformulier.
c-e-9	De Inschrijver gaat er mee akkoord en is zich er van bewust dat alleen daadwerkelijk aan de Opdracht bestede uren in rekening gebracht kunnen worden, voor zover er geen vaste tarieven voor bepaalde Opdrachten zijn afgesproken.
c-e-10	<u>Indexering</u> De prijs kan maximaal eenmaal per jaar, per 1 januari van ieder jaar, worden verhoogd of verlaagd, voor het eerst per 01-01-2026. Hierbij geldt de inflatiecorrectie volgens het: CBS Diensten Accountancy 69.2 Accountancy, belastingadvisering en administratie. Boven genoemde CBS cijfers zijn hierbij altijd leidend en zijn maximale indexen.
c-e-11	<u>Afzien van prijsindexering</u> Indien in een jaar afgezien is van prijsindexering, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake. De voorgenomen indexering met onderbouwing dient minimaal 1 maand voor ingangsdatum aan de griffies kenbaar gemaakt te worden per e-mail en per post bevestigd. Eventuele aanpassingen van de vaste prijs en uurtarief gaan pas in na schriftelijk akkoord door de Opdrachtgever.
c-e-12	<u>Facturatie algemeen</u> Opdrachtnemer brengt het overeengekomen vaste jaarbedrag voor de natuurlijke adviesfunctie, de certificerende functie inclusief de SISA-regelingen achteraf in twee termijnen aan Opdrachtgever in rekening. De eerste termijn, groot 40% van het verschuldigd bedrag, kan worden ingediend bij oplevering en acceptatie van de managementletter. De tweede en tevens laatste termijn, groot 60% van het verschuldigde bedrag, kan worden ingediend bij oplevering van de controleverklaring en oplevering en acceptatie van het verslag van bevindingen. Facturatie dient te geschieden via Peppol waarbij op de factuur het verplichtingennummer en I&A nummer 2022_0149 dienen te worden meegegeven.
c-e-13	Inschrijver stemt in met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de gespecificeerde factuur.
c-e-14	Kosten voor collegiaal overleg bij aanvang of overdracht van de Opdracht, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
c-e-15	Meerwerk mag alleen uitgevoerd worden indien dit vooraf is afgestemd met en schriftelijk goedgekeurd door de griffier van betreffende gemeente.

5. Programma van Wensen

De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande wensen aan te geven in welke mate en op welke wijze de Inschrijver eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij uw Offerte.

Hierbij is het vermeldenswaard dat het beoordelingsteam bij deze Aanbesteding in bijzondere mate let op innovativiteit bij de beantwoording en/of aanpak van de kwalitatieve wensen.

Aanvullende en/of onderbouwende informatie dient uitsluitend verstrekt te worden indien daarom in het desbetreffende wensinvulformulier is verzocht.

5.1 Materiewensen

Nummer	Omschrijving
m-w-1	<u>Kwaliteit controle aanpak</u> Uw Offerte bevat een beschrijving van uw controle aanpak. De Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten: • de visie van de accountant op het gebied van dualisme en de samenwerking met gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie; • welke eisen de Inschrijver stelt aan de organisatie in het kader van de controle en hoe de Inschrijver daarover met de organisatie communiceert; • gestelde eisen aan de organisatie voor de dossiervorming bij de start van de accountantscontrole, zie ook m-w-5; • overige belangrijke aandachtspunten waaraan minimaal volgens de Inschrijver moet worden voldaan om de controle goed uit te voeren; • welke mate de Inschrijver in het eerste controlejaar extra vragen en oplevering van de organisatie verwacht. De uitwerking van dit gunningscriteria in maximaal 2 A4, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina en eventuele bijlage (o.a. matrix, tekeningen etc.). Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. Wegingsfactor: 30%
m-w-2	<u>Adviespotentieel</u> Uw Offerte geeft inzage in de kwaliteit van uw adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. Geef inzicht in: • in welke mate de Inschrijver kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dat voor de raad, college en ambtelijke organisatie zal hebben; • welke maatregelen de Inschrijver zal nemen om ervoor zorg te dragen dat hij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale, regionale en Randstedelijke situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen; • de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie; • geef minimaal 3 voorbeelden van wat volgens de Inschrijver onder de natuurlijke adviesfunctie valt binnen de door de Inschrijver opgegeven prijs. De uitwerking van dit gunningscriteria in maximaal 2 A4, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina en eventuele bijlage (o.a. matrix, tekeningen etc.). Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. Wegingsfactor: 15%
m-w-3	<u>Controleteam</u>

	Geef een beschrijving van de kwaliteit en het functioneren van uw controleteam. Geef in maximaal 2 A4 (excl. CV's) een beschrijving van: • de mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat de voor een adequate dienstverlening benodigde specialismen in het team zijn vertegenwoordigd; • het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk binnen de diverse organisatieonderdelen. Dit geldt vooral voor de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger, die tevens contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de gemeente; • de maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het controleteam te waarborgen, evenals de kennisoverdracht binnen het team; • de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot kennis en toegang tot een relevant netwerk; • besteed in de CV's specifiek aandacht aan werkervaring bij gemeentelijke opdrachtgevers. • een korte omschrijving van hoe de organisatie invulling geeft aan de door de accountantsector zelf voorgestane verbeteringen op het gebied van bedrijfscultuur en kwaliteit. De uitwerking van dit gunningscriteria in maximaal 3 A4 exclusief de CV's, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina. Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. Wegingsfactor: 10%
m-w-4	<u>Visie op meerwerk</u> Door Opdrachtgever wordt er vanuit gegaan dat de volgende zaken niet tot meerwerk kunnen leiden: • Herziening grondexploitaties; • Wijzigingen van regelgeving die slechts een vervanging zijn van reeds bestaande regelgeving; • Wijzigingen in regelgeving vanuit de accountancysector zelf die enkel of grotendeels betrekking hebben op de sector zelf; • Interne consultatie en afstemming (met bijvoorbeeld 'vaktechniek'); • Indien minimaal 80% van opgevraagde gegevens bij aanvang wordt opgeleverd en binnen een week 100%. Geef in de Offerte uw visie aan op meerwerk en bovengenoemde punten. En indien uit de controle blijkt dat er in uw ogen sprake is van meerwerk: 1. hoe gaat uw organisatie hier dan mee om; 2. wie draagt de kosten en; 3. als er kosten zijn voor de Opdrachtgever, hoe worden deze dan bepaald? Geef in de Offerte tevens uw visie aan op een efficiëntiekorting in het voordeel van Opdrachtgever die na 3 jaar kan worden toegepast door een per jaar efficiënter wordende samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De uitwerking van dit gunningscriteria in maximaal 2 A4, lettertype Arial 10 (enkelzijdig). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Dit is inclusief voorblad en inhoudspagina en eventuele bijlage (o.a. matrix, tekeningen etc.). Eventuele verwijzingen naar andere bronnen worden niet beoordeeld. Wegingsfactor: 10%

5.2 Presentatie

pr-w-1	Alle Inschrijvers die voldoen aan de Vormvoorschriften en de Selectiecriteria en die door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord zijn gegaan met de Eisen worden uitgenodigd voor een presentatie aan het beoordelingsteam. Opdrachtgever verwacht een korte toelichting op de ingediende schriftelijke stukken, gerelateerd aan de subgunningscriteria. Deze uitleg betreft een toelichting op de ingediende schriftelijke documenten en bevatten geen nieuwe aspecten. Door de leden van de beoordelingscommissie kunnen vragen worden gesteld om te verifiëren of zij de Inschrijving juist hebben begrepen en/of een beeld te krijgen van de kwaliteiten van de kandidaten. De presentatie zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De punten die de Inschrijver daarvoor krijgt tellen mee voor de uiteindelijke totaalbeoordeling. Bij de presentatie dienen de beoogde leden van het controleteam aanwezig te zijn. Wegingsfactor: 5%
--------	--

5.3 Commerciële wensen/prijs

Algemeen

De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen en Wensen, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen. De vergoeding dient een integrale kostprijs te zijn dat wil zeggen bevat alle bijkomende kosten w.o. alle deelresultaten en het eindresultaat, inclusief alle overleg-, reis- en verblijf-, administratie- en factureringskosten en eventuele overige kosten excl. btw gerelateerd aan de gevraagde Dienstverlening door Opdrachtgever. De prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde Dienstverlening en de bijbehorende leveringen zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2 Prijsformulier.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kan de Inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

c-w-1	<u>Totale Prijsstelling (zie Invulbijlage 2)</u> De prijs voor de gevraagde dienstverlening is voor beide gemeenten een fixed fee (vast bedrag) voor de onderdelen: • natuurlijke adviesfunctie (standaard en incidentele dienstverlening); • de certificerende functie, bestaande uit de controleverklaring jaarrekening, verslag van bevindingen inclusief SISA regelingen; • interimcontroles inclusief rapportages; • controle sisa-regelingen (te verantwoorden regelingen SISA) • alle overige (voorbereidende) werkzaamheden voor bovenstaande die hieraan gerelateerd zijn; • alle benodigde overleggen voor de certificerende functie en overige gerelateerde dienstverlening; • maximaal vijf (5) aandachtspunten vanuit de betreffende raadscommissies; en een • Vaste prijs excl. btw voor de Belastingssamenwerking.
-------	--

	Wegingsfactor: 25%
c-w-2	<u>Integraal uurtarief deelcontroles en meerwerk (zie Invulbijlage 2)</u> Voor de deelcontroles en meerwerk dient Inschrijver één integraal uurtarief op te geven. Voorafgaande aan de dienstverlening van deze deelcontroles/meerwerk en overige gerelateerde diensten wordt door de accountant een opgave gedaan van de nog noodzakelijk geachte werkzaamheden met een specificatie van het aantal benodigde uren en het totaalbedrag.⁴ Standaard is vooraf schriftelijke toestemming nodig van griffier namens de Opdrachtgever alvorens de dienstverlening wordt verricht. Wegingsfactor: 5%

Hiervoor geldt dat de gemeente zich het recht voorbehoudt de Opdracht niet te gunnen indien het door de Inschrijver aangegeven totaalbedrag niet marktconform is gebaseerd op de opgegeven ureninzet en het uiteindelijk eindbedrag waarvoor de Inschrijver de dienstverlening wil gaan verrichten.

Separate adviesopdrachten

Separate adviesopdrachten die geen onderdeel uitmaken van de gevraagde certificerende functie en de daaruit voortvloeiende natuurlijke adviesfunctie maken geen onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient invulbijlage 2 Prijsformulier te gebruiken voor invulling van zijn prijzen en vult deze volledig in. Het Prijsformulier moet Inschrijver digitaal in MS Excel 2010 in PDF aanleveren. Indien op het Prijsformulier prijsonderdelen ontbreken die wel van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening dient Inschrijver dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingenfase aan te geven.

⁴ Ter informatie wordt om de uurtarieven van de functionarissen van het controleteam gevraagd. Deze tarieven tellen niet mee bij de beoordeling.

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

6.1 Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Prijs' als de 'Kwaliteit' in de beoordeling van de inschrijvingen betreft. Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen worden de volgende Subgunningscriteria gehanteerd:

1. De kwaliteit (m-w-1 t/m m-w-4): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 5.1).
2. De presentatie (pr-w-1): op basis van de gehouden presentatie aan het beoordelingsteam (zie paragraaf 5.2).
3. De prijs (c-w-1 t/m c-w-2), op basis van de Inschrijvingsom, zie Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier.

6.3 Beoordeling en Gunning

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, dat bestaat uit zes (6) raadsleden van de gemeente Aalsmeer en van de gemeente Amstelveen. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten).

6.3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure op de gunningscriteria kent twee stappen:

1. het beoordelen van de offertes aan de hand van de beschreven beoordelingsmethodiek zoals in 6.3.2;
2. het beoordelen van de presentaties.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij ten opzichte van elkaar aan de wensen (gunningscriteria) voldoen. De uitwerkingen dienen zo SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) mogelijk geformuleerd te zijn. In het vorige hoofdstuk zijn alle wensen/criteria daartoe voorzien van een wegingsfactor.

Beoordelen van de presentaties

De presentatie is bedoeld om de gedane Offerte te onderbouwen en te verduidelijken. Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers. Het is de bedoeling dat het beoogde controleteam de presentatie verzorgt zodat het beoordelingsteam in staat gesteld wordt aan de leden vragen te stellen.

Plaats, datum en tijd van de presentatie, als mede de onderwerpen die het beoordelingsteam in elke presentatie aan de orde gesteld wil zien, worden uiterlijk één week van te voren via de e-mail aan de geselecteerde Inschrijvers bekend gemaakt. Inschrijver wordt verzocht daarvoor in week 38 of 39 tijd te reserveren.

6.3.2 Beoordelingsschaal Subgunningcriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria (m-w-1 t/m m-w-4), zie paragraaf 5.1, worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 6.3). Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten (van 0, 1, 4, 7 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium.

De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in de Leveringsovereenkomst.
7	Voldoende, goed, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Leveringsovereenkomst.
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Leveringsovereenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Leveringsovereenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de inschrijving.

6.3.3 Beoordelingsmethodiek

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld en gewaardeerd:

1. De materiewensen worden beoordeeld conform bovenstaande schaal. De beoordelingsresultaten worden per wens bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde beoordelingsresultaat wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor.
2. De presentaties worden eveneens door het beoordelingsteam beoordeeld. Elke beoordelaar waardeert de presentatie met een cijfer conform bovenstaande schaal. De resultaten worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het gemiddelde eindresultaat wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor.
3. De commerciële wensen/prijs worden als volgt beoordeeld:
 - bij de vaste prijs (c-w-1) krijgt een Inschrijver conform onderstaande staffel punten op een schaal van 1 t/m 10. Dit resultaat wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor behorende bij c-w-1.

Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.

Geoffreerde Prijs ligt tussen	Aantal punten
< 255.499,99	10 punten
€ 255.000,00 - € 264.999,99	9 punten
€ 265.000,00 - € 274.999,99	8 punten
€ 275.000,00 - € 284.999,99	7 punten
€ 285.000,00 - € 294.999,99	6 punten
€ 295.000,00 - € 304.999,99	5 punten
€ 305.000,00 - € 314.999,99	4 punten
€ 315.000,00 - € 324.999,99	3 punten
€ 325.000,00 - € 334.999,99	2 punten
€ 335.000,00 >	1 punt

- bij het integraal uurtarief deelcontroles en meerwerk (c-w-2) wordt de volgende methodiek gehanteerd:
de Inschrijver met het laagste integrale tarief krijgt 10 punten. De Inschrijver met het hoogste integrale tarief krijgt 1 punt. Het verschil tussen tarieven wordt in 8 gelijke delen verdeeld. Elk geoffreerd integraal tarief wordt vervolgens aan het betreffende deel gekoppeld en ontvangt het daar bijbehorende puntenaantal. Dit resultaat wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor behorende bij c-w-2.

Tenslotte worden alle resultaten bij elkaar opgeteld. De hoogst scorende Inschrijver komt in aanmerking voor de Opdracht.

Rekenvoorbeeld:

In het onderstaande voorbeeld is er van uit gegaan van zes (6) beoordelaars.

1. De materiewensen zijn unaniem en gezamenlijk beoordeeld met de volgende gemiddelde beoordelingsresultaten:
 - Kwaliteit controle aanpak en communicatie $6,5 \times 30\% = 1,95$
 - Adviespotentieel $7 \times 15\% = 1,05$
 - Controleteam $8 \times 10\% = 0,8$
 - Visie op meerwerk $3,5 \times 10\% = 0,35$Totaal aantal punten: 4,15
2. De presentatie is unaniem en gezamenlijk beoordeeld met een gemiddelde van 7.
 $7 \times 5\% = 0,35$
3. De Inschrijver heeft ingeschreven met een vaste prijs van 149.000,00 euro en ontvangt hiervoor 8 punten.
 $8 \times 25\% = 2,00$
Daarnaast heeft de inschrijver met het hoogste integrale uurtarief voor deelcontroles en meerwerk ingeschreven en ontvangt hiervoor 1 punt.
 $1 \times 5\% = 0,05$

Totaal aantal punten Inschrijver: 6,55

Indien twee Inschrijvers gelijk eindigen vindt er een loting plaats om te bepalen aan welke Inschrijver er gegund wordt. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

6.4 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde na beoordeling in aanmerking komt voor Gunning, met inachtneming van het gestelde in paragraaf 2.22.

7 Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Prijsformulier	PDF en Excel
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentie(s)	PDF

Bijlage 1:	Conceptovereenkomst
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5:	Controleprotocol Belastingssamenwerking Amstelland

NB: elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.⁵ Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

⁵ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.