

Beschrijvend document

Gezamenlijke rekenkamer



Opstellers:

Gemeente Rucphen
Gemeente Zundert
Karel.

Kenmerk: K010411

Datum: 4 maart 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	3
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	3
1.2.2. Klachtenregeling	3
1.2.3. Clusteren en percelen	3
1.2.4. Varianten	3
1.2.5. Gunningscriterium	3
1.2.6. Aanbestedingsdocumenten	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	4
1.5. Social Return on Investment (SROI)	5
1.6. Planning	5
2. Opdrachtoomschrijving	6
2.1. Aanleiding	6
2.2. Achtergrond	6
2.3. De opdracht	6
3. Contractuele voorwaarden	8
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	8
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	8
3.1.2. Duur van de overeenkomst	8
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst	8
4. Aanbestedingsprocedure	9
4.1. Nota van Inlichtingen	9
4.3. Indiening van de inschrijving	9
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	9
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	10
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.5.1. Uitsluitingsgronden	11
4.5.2. Uitsluiting Russische partijen	12
4.5.3. Geschiktheidseisen	12
4.5.4. Bewijsmiddelen	13
4.6. Eisen aan de inschrijving	14
4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	14
4.6.2. Gestanddoeningstermijn	14
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	14
4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	14
4.7.2. Beoordelingsmethodiek	16
4.7.3. Beoordelingscommissie	17
4.8. Gunning van de opdracht	18

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rucphen en de gemeente Zundert, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgevers, zijn voornemens de opdracht voor de gezamenlijke rekenkamer aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen echter worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.3. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het een gezamenlijke aanbesteding betreft van meerdere opdrachtgevers. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. De opdrachten los van elkaar zijn te kleinschalig om financieel voordeel, contractbeheer en kennismanagement op te behalen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.2.6. Aanbestedingsdocumenten

- Het beschrijvend document *Gezamenlijke rekenkamer* met kenmerk K010411 d.d. 4 maart 2024, inclusief bijlagen;
- Bijlage 1 - Programma van eisen;
- Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 3 - Verklaring referentie kerncompetentie;
- Bijlage 4 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland;
- Bijlage 5 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Rucphen 2018, inclusief Addendum;
- Bijlage 6 - Gemeenschappelijke regeling rekenkamer Zundert en Rucphen 2024;
- Bijlage 7 - Concept overeenkomst;
- Bijlage 8 - Klachtenregeling aanbestedingen gezamenlijk klachtenmeldpunt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van twintig (20) dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel.**, dienstverlener op het gebied van inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is mevrouw I. van Duijvenbode. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Social Return on Investment (SROI)

Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).

De gemeente Rucphen en Zundert hebben samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal (D6 Gemeenten) een uniform SROI-beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde). In paragraaf 4.7.1. staat meer informatie over wat de aanbestedende dienst verlangt van de opdrachtnemer.

1.6. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Maandag 4 maart 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Woensdag 13 maart 2024, 17:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Woensdag 20 maart 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 18 april 2024, 12:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Woensdag 1 mei 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	Twintig (20)	
Definitieve gunning	Woensdag 22 mei 2024	Streefdatum
Start van de opdracht	1 juni 2024 (z.s.m.)	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding

Sinds 1 januari 2023 is de Wet Versterking decentrale rekenkamers van kracht. Dit betekent dat door gemeenten een onafhankelijke rekenkamer moet worden ingesteld. De gemeente Rucphen en de gemeente Zundert wensen gezamenlijk een externe partij te contracteren voor de uitoefening van de rekenkamertaken. Hiervoor is de Gemeenschappelijke regeling rekenkamer Zundert en Rucphen 2024 opgesteld. De raden stellen jaarlijks een gezamenlijk budget beschikbaar aan de rekenkamer voor de uitvoering van haar taken. Deze is voor 2024 gesteld op € 47.000,-. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers weten wat zij voor het budget krijgt in relatie tot de beschreven opdracht.

De rekenkamer wordt ingesteld door de raad. In de rekenkamer zitten geen raadsleden. De raad beslist wel hoeveel leden de rekenkamer heeft en over het budget wat beschikbaar is. De raad benoemt de leden van de rekenkamer.

2.2. Achtergrond

De gemeenteraden vertegenwoordigen de inwoners van Rucphen en Zundert. De gemeenteraden bepalen de hoofdlijnen voor het beleid van de gemeenten. De colleges gaan hiermee vervolgens aan de slag. De raden controleren of de colleges de plannen die zij hebben aangenomen uitvoeren en of deze naar behoren en binnen budget worden uitgevoerd. De gemeenteraden controleren ook of de plannen nog kloppen met de wensen van de inwoners en of de plannen nog steeds passen in het beleid dat de gemeenteraden hebben opgesteld.

De raad van Rucphen bestaat uit negentien (19) raadsleden verdeeld over zes (6) fracties. Daarnaast kunnen de fracties ondersteund worden door burgerleden. De raad van Zundert bestaat uit negentien (19) raadsleden verdeeld over zeven (7) fracties. Daarnaast kunnen de fracties ondersteund worden door burgerleden. De gemeenteraadsleden worden iedere vier (4) jaar gekozen door de inwoners. De laatste verkiezingen zijn gehouden op 21 maart 2018.

Er is een raad van advies voor de rekenkamer waarin twee (2) leden van de raad van Zundert en twee (2) leden van de raad van Rucphen zitting nemen. De raad heeft zodoende vier leden. De raad van advies onderhoudt de contacten tussen de raad en de rekenkamer en brengt indien nodig verslag uit aan de raden. De griffies en raadsadviseurs van de gemeenten vormen voor de rekenkamer het eerste aanspreekpunt voor praktische aangelegenheden aangaande de raad.

2.3. De opdracht

De aanbestedende dienst wil een meerjarig contract aangaan voor een gemeenschappelijke rekenkamer als bedoeld in artikel 81 I van de Gemeentewet. De rekenkamer heeft een belangrijke taak in de ondersteuning van de gemeenteraad. Van de drie (3) rollen van de raad – de volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol – dient de rekenkamer als ondersteuning van de laatste twee (2). Hiermee maakt de rekenkamer deel uit van de zogenaamde governance binnen de gemeenten. Met governance wordt het samenhangend geheel van maatregelen en instrumenten rond sturen, beheersen, verantwoorden en toezicht houden bedoeld.

De rekenkamer verricht onderzoek en adviseert de raden over de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid (m.u.v. de controle van de jaarrekening) van het door de gemeentebesturen gevoerde beleid. De aanbestedende dienst gaat er van uit dat deze zaken in alle redelijkheid in de aanbidding zijn ingesloten. Het contract kent een vast jaartarief voor de dienstverlening. De rekenkamer doet per gemeente onderzoek naar (één (1) van) deze drie (3) thema's aan de hand van de volgende vragen:

1. Heeft het gemeentebestuur (college en raad) bereikt wat ze wilde bereiken?
2. Heeft het gemeentebestuur dit op de meest efficiënte wijze gedaan?
3. Heeft dit gekost wat het mocht kosten en zijn daarbij de (vastgelegde) regels en afspraken nageleefd?

De rekenkamer doet periodiek een uitvraag van onderwerpen bij de raadsfracties en zij consulteert de raad. Die uitvraag resulteert in een onderzoeksplan dat de rekenkamer voorlegt aan de raad. De rekenkamer kan kijken naar:

- De manier waarop het beleid is en wordt voorbereid en geformuleerd (ex-ante onderzoek);
- De manier waarop het beleid is uitgevoerd (ex-post onderzoek);
- De aansluiting tussen beleid en uitvoering (is de uitvoering in lijn met wat het bestuur zich had voorgenomen, zijn de ambities wel realistisch gelet op de 'spankracht' van de uitvoering);
- Het lerend vermogen van het bestuur (evalueert het bestuur, trekt het bestuur lessen en neemt het op basis daarvan adequate maatregelen).

De raadsleden willen het gevoel hebben dat de rekenkamer betrokken is en relevante rekenkameronderzoeken doet. Dit betekent betrokkenheid bij de onderwerpkeuze en het aantal onderzoeken. Verwacht wordt van de rekenkamer dat deze:

- De onderzoekkeuze met onderbouwing per jaar opstelt;
- De raad een verzoek kan laten doen over een mogelijk onderzoeksonderwerp;
- Doorvraagt over mogelijke discrepantie in interpretatie van de onderzoeksdoelstelling(en) (verwachtingenmanagement);
- Verwachtingen over opleveringstermijnen meeneemt;
- Inzicht geeft in de geschatte kosten;
- Zichtbaar en goed benaderbaar is;
- Een toelichting geeft op de eigen rekenkamerwerkzaamheden;
- Gevoel heeft met dat wat er in de raad speelt ten opzichte van de regio;
- Zelf haar rapporten komt toelichten, bij voorkeur, door de onderzoeker zelf;
- Tussentijds contact onderhoudt over de stand van zaken van het onderzoekstraject. Het aantal contactmomenten hangt van het onderzoeksonderwerp af. Enkele vaste momenten zijn sowieso gewenst. Namelijk bij de keuze van het onderzoeksonderwerp, het opstellen van de onderzoeksopdracht, het beschrijven van de voorlopige resultaten/conclusies en kort voor het opleveren van het rapport;
- Rapportages kort, concreet en helder opstelt en daarbij ook andere vormen van communicatie benut;
- Conclusies en bevindingen aanlevert die - zo mogelijk - direct toepasbaar zijn;
- Zo mogelijk, n.a.v. bevindingen, een vervolgonderzoek instelt;
- Zelfredzaam is. Dat wil zeggen een eigen secretariaat en financiële administratie voert en een zo min mogelijk beroep op de griffie/ambtelijk apparaat qua secretariële taken doet;
- Een jaarlijkse begroting en verantwoording met specificatie en toelichting op de gekozen vormen van onderzoekvoering oplevert.

De gemeenteraad waardeert het als voor onderzoeken lokale expertise wordt benut. Denk hierbij aan het inwinnen van informatie bij inwoners, bedrijven of verenigingen. Bij de selectie van onderwerpen dient de rekenkamer de volgende criteria te hanteren:

- Het onderwerp dient betrekking te hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid van beleid;
- Er moet sprake zijn van een substantieel belang;
- Het onderwerp moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
- Er moet sprake zijn van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken;
- De resultaten moeten communiceerbaar zijn naar de inwoners.

Overige informatie met betrekking tot de rekenkamertaken, het onderzoek en de rapportage zijn te vinden in het Programma van eisen (bijlage 1) en de Gemeenschappelijke regeling rekenkamer Zundert en Rucphen 2024 (bijlage 6).

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in één (1) overeenkomst tussen de opdrachtgevers samen en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 7.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota van inlichtingen d.d. 20 maart 2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document *Gezamenlijke rekenkamer* met kenmerk *K010411* d.d. 4 maart 2024 inclusief bijlagen;
- De Gemeenschappelijke regeling rekenkamer Zundert en Rucphen 2024;
- Het programma van eisen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Rucphen 2018, inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2026. De overeenkomst kan één (1) keer worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na deze verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgevers en opdrachtnemer geven tenminste vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Rucphen 2018, inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot **uiterlijk woensdag 13 maart 2024, 17:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

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 in TenderNed. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op woensdag 20 maart 2024 via TenderNed te publiceren.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk donderdag 18 april 2024, 12:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;

- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één (1) of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 4 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	De Inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.
Kerncompetentie	Kennis en ervaring met het uitvoeren van onderzoek voor rekenkamers of rekenkamercommissies in vergelijkbare gemeenten. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen: A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:	Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze

	Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is onderzoeken uit te voeren voor rekenkamers of rekenkamercommissies in vergelijkbare gemeenten. B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang: Uit <u>maximaal</u> drie (3) referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van <u>minimaal</u> zes (6) onderzoeken heeft.	kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Financiële en economische draagkracht Een adequate aansprakelijkheidsverzekering	De Inschrijver verklaart dat, in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht adequaat verzekerd houdt. Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.000.000,- bedragen. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één (1) gebeurtenis.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van een geldige polis van de beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan één (1) jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de twee (2) gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen veertien (14) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Plan van aanpak conform paragraaf 4.7.1.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 4).

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De aanbestedende dienst heeft een vastgesteld budget. De beoordeling van de inschrijvingen vindt derhalve plaats op basis van kwaliteit. Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op basis van punten.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlagen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijfprijs

De gemeenteraden stellen jaarlijks het gezamenlijke beschikbare budget voor de rekenkamer vast. Dit bedrag staat vast en kan niet worden overschreden. Facturen die het vastgestelde budget overschrijden worden door de gemeente uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Het beschikbare budget voor 2024 is vastgesteld op € 47.000,-. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de voor het budget geleverde kwaliteit, zoals hieronder nader omschreven.

Kwaliteit

De antwoorden zoals die in het kader van de kwaliteitswensen worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden daarom onderdeel van de te sluiten overeenkomst. In de onderstaande tabellen zijn de kwaliteitscriteria gespecificeerd.

K1. Aanwezige expertise binnen het rekenkamer team	
Omschrijving	De wijze waarop deskundigheid in het rekenkamer team ingericht is en dit ook geborgd blijft bij eventuele wijzigingen in het team.
Doel	De Aanbestedende dienst wenst een opdrachtnemer te contracteren met aantoonbare kennis en ervaring die, voor het jaarlijks beschikbaar gestelde budget, gedegen rekenkameronderzoek(en) uit kan voeren. Deze kennis en ervaring is aanwezig bij de in te zetten rekenkamerleden en de wijze waarop zij ondersteuning krijgen vanuit zijn/haar organisatie.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijving wordt beoordeeld op de onderstaande punten: 1. Hoe is het team samengesteld en hoe wordt rekening gehouden met de twee (2) opdrachtgevers bij deze samenstelling?; 2. De aanwezige kennis en ervaring binnen het in te zetten team en hoe de aanwezige kennis wordt geborgd bij eventuele wijzigingen in de samenstelling; 3. Op welke wijze de continuïteit van de rekenkamertaken wordt gewaarborgd; 4. In welke mate beschikt het team over specifieke ervaring bij de lokale overheid in brede zin, dus bij alle aspecten die van toepassing zijn in deze sector (wet- en regelgeving, risicomanagement, sociaal domein, grondexploitatie, inkoop en aanbesteding, gemeentelijke belastingen, ICT en dergelijke). De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

K2. Werkwijze van het rekenkamer team en interactie met de opdrachtgevers	
Omschrijving	Tijdens de uitvoering van de rekenkamertaken is communicatie een belangrijk aspect in de interactie met onder andere de gemeenteraad, burgemeester en wethouders.
Doel	De gemeenten zijn op zoek naar een dienstverlener die zich oplossingsgericht opstelt en op een duidelijke en proactieve manier communiceert. De gemeenten willen, in samenwerking met de rekenkamer, werken naar effectieve en efficiënte onderzoeken.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijving wordt beoordeeld op de onderstaande punten: 1. Op welke wijze en welke momenten de inschrijver communiceert met de gemeenteraad/griffier van de opdrachtgevers; 2. Op welke wijze de inschrijver omgaat met ontbrekende gegevens en gegevens die later worden opgeleverd; 3. De wijze van interactie met de Raadscommissies en/of de auditcommissies (frequentie, proactiviteit, wijze waarop); 4. Welke vormen van presentatie van de onderzoeksresultaten de inschrijver aanbiedt; 5. Wat voor soort onderzoeken per jaar gedaan kunnen worden voor het vastgestelde budget.

	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.
--	---

K3. Invulling Social Return On Investment (SROI)

Omschrijving	Social return is primair bedoeld om personen met een afstand tot de arbeidsmarkt meer kansen te geven op werk of ontwikkelingsmogelijkheden. De aanbestedende dienst verlangt van haar opdrachtnemers dat zij deze personen een (ontwikkel)kans geven binnen hun organisatie, zolang zij een overheidsopdracht voor de gemeente uitvoeren.
Doel	Uitgangspunt van De6-gemeenten is om 5% van de opdrachtwaarde of 2% van de opdrachtwaarde indien de Arbeidsintensiteit minder is dan 30% is ten opzichte van de totale opdracht in te zetten voor SROI. Gezien de specialistische aard van deze opdracht begrijpen de opdrachtgevers dat het invullen van deze verplichting niet voor iedere inschrijver mogelijk is. De gemeenten hechten echter grote waarde aan haar beleid op dit gebied.
Benodigde informatie in de inschrijving	In haar beantwoording dient de inschrijver aan te geven welk percentage van de opdrachtwaarde zij middels een SROI-verplichting in zullen vullen, alsmede waar deze invulling uit zal bestaan. De gemeenten zullen de invulling uiteraard toetsen. De inzet in percentage van de opdrachtwaarde kan vallen in de volgende categorieën: • 0 tot 1% van de opdrachtwaarde – 0 punten • 1 tot 2% van de opdrachtwaarde – 1 punten • 2 tot 3% van de opdrachtwaarde – 2 punten • 3 tot 4% van de opdrachtwaarde – 3 punten • 4 tot 5% van de opdrachtwaarde – 4 punten • Meer dan 5% van de opdrachtwaarde – 5 punten De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal één (1) pagina A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

Presentatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt een presentatie door minimaal twee (2) functionarissen gegeven die een belangrijke rol spelen in het rekenkamer team en in de contacten met de opdrachtgevers.

De presentatie heeft als doel om te toetsen of de in te zetten sleutelfunctionarissen de werkwijze zoals omschreven in het plan van aanpak doorgronden en ook kunnen uitvoeren.

De presentatie wordt niet separaat beoordeeld, maar wordt gebruikt ter toetsing van subgunningscriteria K1 en K2. De aanbestedende dienst kan naar aanleiding van de presentatie haar score aanpassen op de genoemde criteria.

Vanuit de opdrachtgevers is minimaal het beoordelingsteam aanwezig.

De inschrijver ontvangt hierover een uitnodiging na het sluitingstermijn indiening van de inschrijving en nadat alle inschrijvingen zijn beoordeeld op compleetheid.

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

Voor de beoordeling van K1 en K2 geldt een generiek beoordelingskader zoals onderstaand beschreven. Per criterium kan maximaal tien (10) punten worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven. Tussenvallende scores worden niet vergeven.

Beoordelingskader	Score
Uitstekend: Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is meer dan volledig, eenduidig en concreet geformuleerd. Uit het antwoord blijkt overduidelijk dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van de gemeente Rucphen en de gemeente Zundert. De beantwoording biedt een duidelijke meerwaarde op alle punten die bij het kwaliteitscriterium staan opgesomd en sluit volledig aan bij de wensen en de eisen van opdrachtgevers. Tot slot is de meerwaarde die inschrijver levert SMART omschreven.	10
Goed: Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op goede wijze invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is volledig, eenduidig en concreet geformuleerd. Uit het antwoord blijkt dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van de gemeente Rucphen en de gemeente Zundert. De beantwoording biedt een duidelijke meerwaarde op een aantal punten die bij het kwaliteitscriterium staan opgesomd en sluit goed aan bij de wensen en de eisen van opdrachtgevers. Tot slot is de meerwaarde die inschrijver levert SMART omschreven.	8
Voldoende: Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een voldoende manier invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is volledig, eenduidig en concreet geformuleerd, echter de vertaling naar de concrete situatie van de gemeente Rucphen en de gemeente Zundert ontbreekt. De beantwoording biedt geen, of slechts een beperkte meerwaarde op een aantal punten die bij het kwaliteitscriterium staan opgesomd en sluit enigszins aan bij de wensen en de eisen van opdrachtgevers. De meerwaarde die inschrijver levert is SMART omschreven.	6
Matig: Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een matige manier invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is onvolledig, niet-eenduidig of niet-concreet geformuleerd, dan wel de vertaling naar de concrete situatie van de gemeente Rucphen en de gemeente Zundert ontbreekt. De beantwoording biedt geen, of slechts een beperkte meerwaarde op een enkel punt die bij het kwaliteitscriterium is opgesomd. Daarnaast is de meerwaarde die inschrijver levert niet SMART omschreven.	4
Onvoldoende: Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een onvoldoende manier invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is onvolledig, niet-eenduidig en/of niet-concreet geformuleerd. De vertaling naar de concrete situatie van de gemeente Rucphen en de gemeente Zundert ontbreekt bovendien. De beantwoording biedt geen meerwaarde op de punten die bij het kwaliteitscriterium zijn opgesomd. Daarnaast is de meerwaarde die inschrijver levert niet SMART omschreven.	0

4.7.3. Beoordelingscommissie

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vier (4) personen, waarvan twee (2) werkzaam zijn bij de gemeente Rucphen en twee (2) werkzaam zijn bij de gemeente Zundert.

Indien één (1) van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per kwaliteitscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per kwaliteitscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwaliteitscriterium wordt een aantal punten gegeven. De gegeven punten van K1 + K2 + K3 worden bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de meeste punten is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke stand in punten prevaleert de inschrijving met de meeste punten op K1. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens zijn de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de punten voor kwaliteit van de winnende inschrijver, naast de behaalde punten voor de eigen inschrijving, bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zullen overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.