



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Diensten

Accountantsdiensten

Gemeente Katwijk

Referentienummer gemeente Katwijk: 3147531

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 DE OVEREENKOMST EN RAMING OPDRACHT	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	11
2.9 STORINGEN	13
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
2.12 GESTANDDOENING	15
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK	16
2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (SROI)	16
2.15 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
3.5 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	24
4 PROGRAMMA VAN EISEN	26
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	26
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	26
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE D)	27
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE KATWIJK (BIJLAGE E)	27
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST	27
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	28
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	28
5.2 G1 KWALITEIT	28
5.3 G2 PRIJS	34

AANBESTEDINGSDOCUMENTEN:*BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD*

- BIJLAGE A: CONCERNVERKLARING – Word
- BIJLAGE B: PRIJSINVULFORMULIER – Excel
- BIJLAGE C: STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
- BIJLAGE D: CONCEPTOVEREENKOMST – pdf
- BIJLAGE E: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE KATWIJK 2017– pdf
- BIJLAGE F: WACHTKAMEROVEREENKOMST -pdf
- BIJLAGE G: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE H: FORMAT T.B.V. VRAGEN NOTA VAN INLICHTINGEN – Excel
- BIJLAGE I: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- BIJLAGE J: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID - word

DOCUMENTEN GEMEENTE KATWIJK:*BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD*

- BIJLAGE 1: Normenkader 2022 – pdf
- BIJLAGE 2: Raadsbesluit rechtmatigheidsverantwoording - pdf
- BIJLAGE 3: Spoorboekje Planning- & Control Cyclus 2023 gemeente Katwijk – pdf
- BIJLAGE 4: VERSLAG VAN BEVINDINGEN 2022 – pdf
- BIJLAGE 5: Managementletter 2022
- BIJLAGE 6: Horizontaal toezicht convenant – pdf
- BIJLAGE 7: LIJST VAN VIC'S – pdf
- BIJLAGE 8: JAARSTUKKEN 2022 – pdf
- BIJLAGE 9: Voorjaarsbestuursrapportage 2023 – pdf
- BIJLAGE 10: Kadernota 2024 – pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Katwijk. De opdracht betreft de uitvoering van Accountantsdiensten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De gemeente Katwijk handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de gemeenteraad. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente Katwijk en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente Katwijk zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Katwijk en COPPA CBP B.V.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Gemeente Katwijk / opdrachtgever

Gemeente Katwijk, gevestigd te Koningin Julianalaan 3 in Katwijk.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Katwijk zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op Aanbestedingsplatform (www.Aanbestedingsplatform.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage I.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente Katwijk zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente Katwijk (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het betreft hier de inkoop van diensten, te weten accountantsdiensten. Deze diensten vallen in het door de Europese Commissie opgestelde classificatiesysteem voor werken, leveringen en diensten voor overheidsopdrachten, onder CPV code 79200000-6 (boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten).

De primaire functie van het accountantskantoor is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet en de gemeentelijke verordeningen.

Daarnaast heeft de opdracht betrekking op de werkzaamheden voortvloeiend uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant gerelateerd aan de certificerende functie en gericht op de ondersteuning van de bestuurlijke/ambtelijke organisatie.

Aanvullend kunnen afzonderlijke specifieke opdrachten onderdeel van de opdracht uitmaken zoals bijvoorbeeld de controle van subsidieverantwoordingen en/of overige onderzoeken.

Geen percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht voor Katwijk die in één aanbestedingsprocedure in de markt wordt gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De omvang van de opdracht is dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst en tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om de opdracht als één in de markt te zetten. Er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.2 DE OVEREENKOMST EN RAMING OPDRACHT

Overeenkomst

Gemeente Katwijk wenst één opdrachtnemer te contracteren. Na de aanbestedingsprocedure zal de gemeente Katwijk de opdracht verstrekken door middel van een tweezijdig te ondertekenen overeenkomst voor meerdere jaren. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar, en gaat uiterlijk in op 01-07-2024. De gemeente Katwijk heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 2 maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. Als van verlenging gebruik gemaakt gaat worden zal opdrachtgever dit zes (6) maanden van te voren aangeven.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de op één na de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage F) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst (met de eerst

gegunde inschrijver) gehouden is een overeenkomst te accepteren in het geval deze door de gemeente Katwijk bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

Looptijd overeenkomst

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 01 juli 2024 tot en met 30 juni 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Katwijk van 2-maal 1 jaar tot maximaal 30 juni 2030. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK

Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Onderstaande missie en visie geven goed weer hoe de gemeentelijke organisatie zich wil presenteren:

Missie

Samen werken in en aan een Katwijkse samenleving die vandaag en in de ontwikkeling naar morgen eigen regie en verantwoordelijkheid neemt. Met als doel: zorg voor elkaar met een zo groot mogelijke kwaliteit van leven, wonen, werken en recreëren voor alle inwoners en met behoud van het eigen karakter van de verschillende dorpen.

Visie

Katwijk is een mooie plek in Nederland. Door de bijzondere ligging, de rijke geschiedenis en de enorme betrokkenheid van haar inwoners. Onze dorpen hebben een eigen karakter waar het goed leven, wonen, werken en recreëren is met zorg voor elkaar. En dat willen we ook behouden. Daar zorgen wij met elkaar voor. Ook door de samenleving daarin meer eigen regie en verantwoordelijkheid te geven.

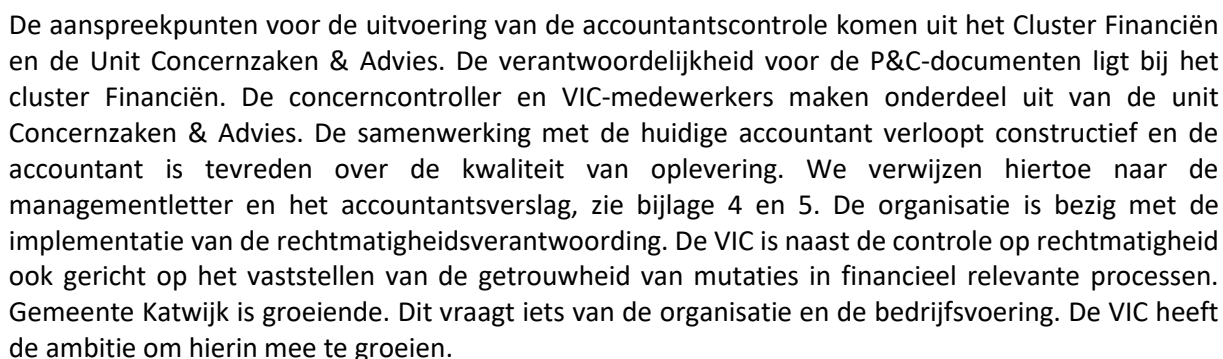
Een goede samenwerking met onze inwoners, ondernemers en partners is daarbij van cruciaal belang. We zijn sterk met elkaar verbonden. Opgaven en taken pakken we integraal en samen op, zowel intern als extern. Op regionaal niveau nemen we initiatief en spelen we als samenwerkings-partner proactief een bepalende rol in het belang van Katwijk.

We staan dichtbij onze inwoners en ondernemers in hun verschillende rollen: als klant, partner, gebruiker van de openbare ruimte en als belastingbetaler. Samen dragen we verantwoordelijkheid en zorg voor onze leefomgeving. Ontwikkelingen in de wereld volgen elkaar snel op. De wensen van onze inwoners, organisaties en ondernemers veranderen daarin mee. Daarom zijn we voortdurend met elkaar in gesprek over de nieuwste ontwikkelingen. Hierbij zijn we in onze contacten persoonlijk en professioneel en behandelen we iedereen vanuit gelijkwaardigheid en met respect.

We nemen ook zelf het initiatief om vraagstukken binnen de samenleving te agenderen en met elkaar op te lossen. Hierbij past een organisatie die flexibel en wendbaar is om dienstbaar in te spelen op deze opgaven. In alles wat wij doen staat kwaliteit voorop. Als organisatie nemen wij zo onze verantwoordelijkheid.

Iedereen is belangrijk voor het behalen van onze doelen, voor het leveren van de juiste kwaliteit en dus ook verantwoordelijk voor haar of zijn deel in het proces. We zijn benaderbaar, transparant, zorgvuldig en betrouwbaar, doordat we de dialoog opzoeken en afspraken nakomen. We spreken elkaar meer aan op die verantwoordelijkheid en we zorgen ook dat iedereen de ruimte krijgt om die verantwoordelijkheid te nemen en de mogelijkheid heeft om die te dragen.

De ambtelijke organisatie bestaat uit 13 clusters en 4 ondersteunende units. De organisatie wordt geleid door de directie.



2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente Katwijk volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente Katwijk zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De gemeente Katwijk behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de gemeente Katwijk ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente Katwijk wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente Katwijk merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van www.tenderned.nl (TenderNed).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	11 juli 2023
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 28 augustus 2023, 14:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	8 september 2023
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 15 september 2023, 14:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	3 oktober 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 16 oktober 2023, 14:00 uur
Opening inschrijvingen	16 oktober 2023, 14:15 uur
Verzenden uitnodiging presentatie	14 november 2023
Presentatie	21 november 2023
Bekendmaken voornemen tot gunning	19 januari 2024
Definitieve gunning	9 februari 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen Uiterlijk 28 augustus 2023, 14:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de gemeente Katwijk de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente Katwijk van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks 8 september 2023 door de gemeente Katwijk op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 15 september 2023, 14:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de gemeente Katwijk de

vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de gemeente Katwijk van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks oktober 2023 door de gemeente Katwijk in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 16 oktober 2023, 14:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

2.8 OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten u bij inschrijving dient te overleggen

Zijn wij voornemens op de opdracht aan u te gunnen? Dan leest u in de laatste kolom welke documenten u binnen zeven kalenderdagen dient te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) (Bijlage I) ○ paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) ○ paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) ○ paragraaf 3.3.1 (concern) • Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing)	• Gedragsverklaring Aanbesteden
Geschiktheidseisen	• KVK uittreksel (Zie paragraaf 3.2.1) • Bijlage C- Referentieverklaring • Bijlage A – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid óf een 403 verklaring (indien van toepassing)	• Bijlage J – Verklaring Russische betrokkenheid • Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid
Gunningscriteria	• Bijlage B Prijsblad • Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit ○ Kwaliteit ○ Plan van aanpak controle ○ Plan van aanpak samenwerking ambtelijke organisatie ○ Businesspartner voor de gemeenteraad ○ Presentatie	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van ons aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente Katwijk na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente Katwijk en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente Katwijk kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente Katwijk zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente Katwijk direct per e-mail via griffie@katwijk.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente Katwijk besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele

hardcopy binnen twee dagen aan de gemeente Katwijk overleggen, indien de gemeente Katwijk dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Katwijk als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente Katwijk sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente Katwijk besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan gemeente Katwijk besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Katwijk over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente Katwijk niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag te Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente Katwijk. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente Katwijk kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan gemeente Katwijk een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De gemeente Katwijk kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente Katwijk pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 150 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Katwijk inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE KATWIJK

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente Katwijk bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de gemeente Katwijk na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de gemeente Katwijk naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente Katwijk hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente Katwijk, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente Katwijk zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.14 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het gemeentelijke inkoopbeleid. De aard van de werkzaamheden maakt een invulling van SROI zeer complex. Om deze reden is dit onderdeel van het gemeentelijke inkoopbeleid hier niet van toepassing.

2.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Katwijk, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.katwijk.nl/gemeente-en-burgerzaken/compliment-klacht-bezwaar-of-zienswijze> met klachten regeling gemeente Katwijk.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure:

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Katwijk overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente Katwijk deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente Katwijk overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente Katwijk dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de gemeente Katwijk onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De gemeente Katwijk is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de gemeente Katwijk hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de gemeente Katwijk gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 500.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de gemeente Katwijk overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroepsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

1. Als minimumeis geldt dat de uitvoering van de certificerende functie gericht op het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarstukken van een gemeente moet hebben plaatsgevonden bij een gemeente met een minimaal (gezamenlijk) inwoneraantal van 39.000.
2. Kennis en ervaring met controle op gemeentelijke overheid in projecten/grondexploitatie, risicomanagement, sociaal domein, inkoop en aanbestedingen moet hebben plaatsgevonden bij een gemeente met een minimaal (gezamenlijk) inwoneraantal van 39.000.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage C), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de juiste medewerkers en certificeringen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Gemeente Katwijk overleggen.

Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der registeraccountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. -bewijsmiddelen inschrijving – NBA.

- Daarnaast beschikt de inschrijver over een WTA–Vergunning welke door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) is afgegeven. – vergunning overleggen.
- De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Katwijk te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke

uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Katwijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de

gemeente Katwijk dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid 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.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Katwijk kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage A bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie is het gemeente Katwijk niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Gemeente Katwijk sluit een inschrijver uit indien sprake is van Russische betrokkenheid. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver naar eer en geweten dat geen sprake is en zal zijn van Russische betrokkenheid bij deze inschrijving en bij de uitvoering van de overeenkomst. Een en ander zoals bedoeld in artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022.

Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- a) Inschrijver (en de bedrijven die onderdeel zijn van de combinatie die de inschrijving doet) geen (rechts)persoon is met een Russische nationaliteit en deze (rechts) persoon (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd is in Rusland;
- b) Inschrijver (en de bedrijven die onderdeel zijn van de combinatie die de inschrijving doet) geen rechtspersoon is die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Inschrijver niet handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen betrokken zijn bij de inschrijving en betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de overeenkomst die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde, bij wie een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

In het geval van voorlopige gunning dient inschrijver binnen 10 werkdagen de verklaring (conform bijgaande bijlage J) te ondertekenen en in te dienen waarin het bovenstaande expliciet wordt bevestigd. Na ontvangst van de getekende verklaring kan uit ons eigen onderzoek blijken dat (mogelijk) sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van genoemde overeenkomst. In dat geval zal de gemeente Katwijk u alsnog verzoeken ondersteunende documentatie te overleggen voor uw standpunt dat géén sprake is van Russische betrokkenheid bij uw onderneming en die van de bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken combinanten of onderaannemers, waarbij voor de onderaannemers geldt dat deze een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente Katwijk wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

4.1.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

Het Programma van Eisen kunt u vinden in separaat bijgevoegde **Bijlage G**.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDS BESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente Katwijk zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE D)

In de conceptovereenkomst (Bijlage D) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE KATWIJK (BIJLAGE E)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage E zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST

Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zijn aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Eisen t.a.v. informatiebeveiliging en persoonsgegevens zijn opgenomen in het programma van eisen.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Waarbij kwaliteit 80% en de prijs voor 20% geldt

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Kwaliteit	80
	1. Plan van aanpak controle	20
	2. Plan van aanpak samenwerking ambtelijke organisatie	20
	3. Businesspartner voor de gemeenteraad	20
	4. Presentatie	20
G2	Prijs	20
Totaal		100

5.2 G1 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Door middel van een Nader criterium geeft Inschrijver zijn invulling / beschrijving / werkwijze op een bepaalde vraag. De antwoorden van de Inschrijvers worden vergeleken met de mate waaraan zij voldoen aan de het gestelde nadere criterium c.q. de doelstelling die Opdrachtgever beoogt, een Inschrijver kan zich door zijn antwoord dus beter of slechter onderscheiden van een andere inschrijver.

Plan van aanpak

Per nader criterium ontvangt Opdrachtgever een uitwerking van de visie van Inschrijver omtrent de gevraagde aandachtspunten, mede ten behoeve van de presentatie. De Inschrijver is vrij deze aandachtspunten naar eigen inzicht uit te breiden en de uitwerking vorm te geven.

Opdrachtgever stelt maximaal 15 pagina's A4 enkelzijdig ter beschikking voor de nadere criteria 1, 2 en 3, exclusief CV's van het controleteam.

SUBGUNNINGS CRITERIUM 1: PLAN VAN AANPAK CONTROLE (MAXIMAAL 6 PAGINA'S)

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de controle bij gemeente Katwijk gaat uitvoeren. Opdrachtgever vraagt om bij de uitwerking van dit onderdeel expliciet invulling te geven aan onderstaande elementen:

- De wijze waarop Inschrijver vorm geeft aan deze (eventuele) nieuwe controle-opdracht, hoe een soepele overgang geborgd wordt en wat er in dit kader verwacht wordt van de organisatie.
- Met welk controleteam gaat Inschrijver de controle uitvoeren, inclusief een korte beschrijving van ieders rol en competentie. Onderdeel hiervan betreft ook de inzet van specifieke specialisten die Inschrijver in wil zetten in het kader van de uitvoering van de controle op de jaarstukken.
- De wijze waarop Inschrijver de risicoanalyse voor de controle uitvoert en wat op grond van de huidige stand van zaken de speerpunten / aandachtspunten voor de controle van Katwijk zouden zijn.
- De controleaanpak van Inschrijver op onderdelen waarbij samenwerking met (accountants van) verbonden partijen van de gemeente Katwijk vereist is, denk bijvoorbeeld aan het sociaal domein of de belastingopbrengsten. En op welke wijze dit in de planning van Inschrijver is geïntegreerd.
- De wijze waarop Inschrijver voornemens is om gebruik te maken van IT-tools / data-analyse in het kader van de controle op de jaarstukken, rekening houdend met mogelijke beperkingen als gevolg van het gebruik van verouderde systemen binnen de organisatie. En de wijze waarop de Inschrijver behulpzaam kan zijn bij – en advies kan geven over – het realiseren van digitalisering in de controle.
- Hoe uw communicatieplan / -wijze is, gespecificeerd naar de verschillende gremia binnen de organisatie (raad, college, ambtelijke organisatie) en op welke wijze Inschrijver betrokken is gedurende het gehele jaar. Daarin ook specifiek ingaand op mogelijke (spoed)vragen vanuit Opdrachtgever.
- De wijze waarop de Inschrijver borgt dat het (afgesproken) tijdpad bij de gemeente Katwijk gehaald wordt.

Bovenstaande wordt beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin de beantwoording volledig is;
- De mate waarin de beantwoording concreet is.
- De mate waarin de beantwoording aansprekend en ook zeer overtuigend is.
- De mate waarin de beantwoording doordacht is.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de behoeften, eisen en voorwaarden uit de offerteaanvraag uit het beschrijvend document en de mate waarin de beantwoording daarop een significante meerwaarde biedt.
- De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat inschrijver een goed beeld heeft van de praktijksituatie en de opdracht doorgrondt.

SUBGUNNINGS CRITERIUM 2 PLAN VAN AANPAK SAMENWERKING AMBTELIJKE ORGANISATIE (MAXIMAAL 5 PAGINA'S)

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de samenwerking met de ambtelijke organisatie vorm geeft bij de voorbereiding en uitvoering van de controle. Opdrachtgever vraagt om bij de uitwerking van dit onderdeel expliciet invulling te geven aan onderstaande elementen:

- De wijze waarop Inschrijver de oplevering van de controles vorm geeft in afstemming met de ambtelijke organisatie, waaronder de onderlinge taakverdeling en de concreet gevraagde voorbereiding van de ambtelijke organisatie.
- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met de organisatie om tot een zo efficiënt mogelijke aanpak en uitvoering van de controle te komen o.a. in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording. Zodat ook voor de controle op de getrouwheid van de jaarstukken door Inschrijver (binnen de kaders van regelgeving) optimaal gebruik gemaakt kan worden van door de organisatie voorbereide werkzaamheden.
- De wijze waarop Inschrijver de Opdrachtgever behulpzaam kan zijn bij de voorbereiding en uitvoering van controlewerkzaamheden.
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat veranderende wetgeving/relevante actuele ontwikkelingen in relatie tot de opdracht tijdig worden gesignaleerd en de wijze waarop informatie en kennisoverdracht aan Opdrachtgever zal plaatsvinden.
- Welke ideeën Inschrijver heeft om Opdrachtgever te helpen bij het verder professionaliseren van de bedrijfsvoering die past bij een groeiende organisatie.

Bovenstaande wordt beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin de beantwoording volledig is;
- De mate waarin de beantwoording concreet is.
- De mate waarin de beantwoording aansprekend en ook zeer overtuigend is.
- De mate waarin de beantwoording doordacht is.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de behoeften, eisen en voorwaarden uit de offerteaanvraag uit het beschrijvend document en de mate waarin de beantwoording daarop een significante meerwaarde biedt.
- De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat inschrijver een goed beeld heeft van de praktijksituatie en de opdracht doorgrondt.

SUBGUNNINGS CRITERIUM 3 BUSNISSPARTNER GEMEENTERAAD (MAXIMAAL 4 PAGINA'S)

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver zijn visie op het zijn van een businesspartner voor de gemeenteraad vorm geeft. Opdrachtgever vraagt om bij de uitwerking van dit onderdeel expliciet invulling te geven aan onderstaande elementen:

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het zijn van een business/sparring-partner voor de auditcommissie / gemeenteraad.

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan het contractmanagement. De raad is opdrachtgever.
- De wijze waarop en wanneer Inschrijver de auditcommissie/raad proactief informeert indien hier tussentijds noodzaak toe is.
- De wijze waarop Inschrijver de raad / auditcommissie helpt om haar toezichthoudende rol te kunnen vervullen in samenwerking met de griffie.
- De wijze waarop Inschrijver de raad / auditcommissie meeneemt in actuele ontwikkelingen en relevante benchmark gegevens.

Bovenstaande wordt beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin de beantwoording volledig is;
- De mate waarin de beantwoording concreet is.
- De mate waarin de beantwoording aansprekend en ook zeer overtuigend is.
- De mate waarin de beantwoording doordacht is.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de behoeften, eisen en voorwaarden uit de offerteaanvraag uit het beschrijvend document en de mate waarin de beantwoording daarop een significante meerwaarde biedt.
- De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat inschrijver een goed beeld heeft van de praktijksituatie en de opdracht doorgrondt.

SUBGUNNINGS CRITERIUM 4 Presentatie

Bij deze presentatie dienen in ieder geval de uitvoerende en eindverantwoordelijke vennoot en manager/controleleider van inschrijver aanwezig te zijn welke ook de onderliggende opdracht in de praktijk zullen gaan uitvoeren.

Maximaal 3 personen kunnen aanwezig zijn bij de presentatie die een vertegenwoordiging vormen van het controle team. Inschrijvers die voor een presentatie in aanmerking komen (dat zijn alle inschrijvers die voldoen aan de minimeisen) krijgen hierover uiterlijk bericht op 14 november 2023. De presentaties zullen worden gehouden op **21 november 2023 tussen 13.00 – 17.00 uur**. Op deze datum dient inschrijver beschikbaar te zijn om een presentatie te verzorgen.

Een globale opzet en indeling voor de presentatie is als volgt:

1. Voorstelronde + toelichting op het plan van aanpak (max. 20 minuten);
2. Behandeling casus (max. 10 minuten);
3. Vragen vanuit de beoordelingscommissie (max. 15 minuten).

De onderwerpen die in ieder geval in de presentatie terug moeten komen zijn Casus en Vaardigheden.

1. Casus:

De te geven presentatie dient in te gaan op een casus die **30 minuten** voorafgaand aan de presentatie aan inschrijver wordt verstrekt.

De casus wordt in ieder geval beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin de oplossing van het geschetste probleem/de gestelde vraag concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de oplossing van het geschetste probleem/de gestelde vraag aansluit bij gemeente Katwijk;
- De mate waarin de oplossing van het geschetste probleem/de gestelde vraag reëel haalbaar is;
- De mate waarin de oplossing van het geschetste probleem/de gestelde vraag met maatregelen is geborgd.

2. Vaardigheden (te beoordelen tijdens toelichting plan van aanpak)

Tijdens de presentatie dient inschrijver een korte en bondige toelichting te geven op zijn plan van aanpak. Na de presentatie kunnen er vragen worden gesteld over het plan van aanpak. De toelichting op het plan van aanpak kan leiden tot bijstelling van het aantal gegeven punten op het plan van aanpak.

Daarnaast wordt inschrijver tijdens de presentatie in ieder geval beoordeeld op basis van de volgende vaardigheden:

- deskundigheid (uit presentatie blijkt deskundigheid);
- vermogen om overtuigend over te komen (je bent geneigd het te geloven en te vertrouwen);
- begrijpelijkheid (datgene dat gezegd wordt is goed te begrijpen);
- creativiteit in de zin van het vermogen om te improviseren;
- relevantie van de toegelichte onderdelen uit het plan van aanpak;
- empathie (inlevingsvermogen in de maatschappelijke rol van de gemeente Katwijk);
- standvastig en gedegen;
- bestuurlijke sensitiviteit.

Bovenstaande wordt beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin de presentatie volledig is;
- De mate waarin de presentatie concreet is.
- De mate waarin de presentatie aansprekend en ook zeer overtuigend is.
- De mate waarin de presentatie doordacht is.
- De mate waarin de presentatie aansluit bij de behoeften, eisen en voorwaarden uit de offerteaanvraag uit het beschrijvend document en de mate waarin de beantwoording daarop een significante meerwaarde biedt.
- De mate waarin uit de presentatie blijkt dat inschrijver een goed beeld heeft van de praktijksituatie.

Formule

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

(toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel

Beoordelingskader

Aan de hand van onderstaande beoordelingskader wordt de kwaliteit beoordeeld. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen aan de hand van de geformuleerde gunningscriteria (prijs en kwaliteit). Alle commissieleden beoordelen de inschrijvingen individueel. Vervolgens worden alle beoordelingen gebundeld tot een gezamenlijke eindbeoordeling, hierbij wordt gestreefd naar *consensus*. De eindbeoordeling wordt samengevat in een gunningsadvies.

Score	Beoordeling
10	Zeer goed De beantwoording geeft op zeer goede wijze invulling aan het gevraagde door een uitstekende invulling van de benoemde beoordelingsaspecten. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
8	Goed De beantwoording geeft op goede wijze invulling aan het gevraagde door een goede invulling van de benoemde beoordelingsaspecten. Enige onderdelen worden op basis van de gehanteerde gunningscriteria echter als minder goed/volledig/duidelijk beoordeeld, waardoor geen maximale score van een zeer goed kan worden toegekend.
6	Voldoende De beantwoording geeft op voldoende wijze invulling aan het gevraagde door een voldoende invulling van de benoemde beoordelingsaspecten. Meerdere onderdelen worden op basis van de gehanteerde gunningscriteria echter als minder goed/volledig/duidelijk beoordeeld, waardoor geen score van een goed kan worden toegekend.
4	Matig De beantwoording geeft op matige wijze invulling aan het gevraagde door een matige invulling van de benoemde beoordelingsaspecten. Aangezien een groot aantal onderdelen op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria als matig worden beoordeeld of de beantwoording geeft in het geheel onvoldoende/geen invulling aan het gevraagde, kan geen score van een voldoende worden toegekend.
0	Onvoldoende De beantwoording geeft op onvoldoende wijze invulling door een onvoldoende invulling van de benoemde beoordelingsaspecten. Een substantieel deel van de onderdelen wordt als onvoldoende beoordeeld op basis van de gehanteerde beoordelingsaspecten of de beantwoording geeft in het geheel geen invulling aan één of meer van de bovengenoemde onderdelen. Hierdoor wordt een score van 0 punten toegekend en wordt de offerte uitgesloten van gunning.

5.3 G2 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage B). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nul-prijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Katwijk gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale kosten”. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste “totale kosten” / eigen “totale kosten” inschrijver) x 20 punten

De tarieven dienen echte totaalprijzen te zijn, waarbij rekening gehouden is met overlegmomenten, adviezen of andere voor de hand liggende werkzaamheden zoals meermaals beschreven. Opdrachtgever zal derhalve niet voor iedere vraag een extra factuur accepteren noch betalen. In de aanbieding dient inschrijver hier rekening mee te houden. Ten hoogste één (1) maal per jaar, voor het eerst op 1 juli 2025, kunnen de door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen en tarieven worden herzien. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd. De tarieven worden geïndexeerd conform het CBS indexcijfer 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten (2015 = 100). Tot een maximum van het in de door de raad vastgestelde kadernota Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever onverwijld schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de aangepaste tarieven en aanneemsom.