

Beschrijvend document – Deel A

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Accountantsdiensten

Projectnummer: P23-003

Status:	Definitief
Versie:	1.0
Datum:	22 maart 2024

Inhoud

1	Project omschrijving	3
1.1	Omschrijving aanbestedingsprocedure	3
1.2	Voorwerp (scope) van de opdracht.....	3
1.3	Samenvoegen onderdelen opdracht.....	3
1.4	Huidige situatie.....	3
1.5	Gewenste situatie	3
1.6	Doel aanbestedingsprocedure	4
1.7	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	4
1.8	Contactpersoon Aanbestedende Dienst	4
1.9	Planning	4
2	Inschrijvingsprocedure	5
2.1	Inlichtingen	5
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	5
2.3	Voorwaarden.....	6
3	Programma van Eisen	7
3.1	Vraagspecificatie.....	7
4	Gunningscriteria en Beoordeling	10
4.1	Gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'	10
4.2	Toelichting op het subgunningcriterium Kwaliteit	10
4.2.1	Aanpak jaarrekeningcontrole en visie op omstandigheden	11
4.2.2	Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam	12
4.3	Toelichting op het subgunningscriterium prijs	14
4.4	Beoordeling	14
4.5	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	15
	Bijlagen en Checklist	17
	Bewijsmiddelen	18

1 Project omschrijving

1.1 Omschrijving aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. Deze procedure wordt gebruikt vanwege de opdrachtwaarde. Gezien de beperkte markt voor de gevraagde diensten kiest Aanbestedende Dienst voor een openbare procedure.

1.2 Voorwerp (scope) van de opdracht

De VNOG is op zoek naar een leverancier voor de accountantsdiensten. De opdracht is uitgewerkt in het programma van eisen, bijlage 10 bij deze aanbestedingsstukken.

Gunning van de opdracht zal plaats vinden aan de hand van het gunningscriterium de Beste PKV (zie hoofdstuk 3 van dit document).

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit beschrijvend document.

1.3 Samenvoegen onderdelen opdracht

De Aanbestedende Dienst publiceert dit als één opdracht omdat het hier homogene diensten betreft en de markt niet beperkt wordt door dit samen te voegen.

1.4 Huidige situatie

De lopende overeenkomst voor accountantsdiensten loopt af met de afronding van de controle van het boekjaar 2023.

1.5 Gewenste situatie

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.6 Doel aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbesteding is borgen dat de jaarrekeningcontrole voor de boekjaren 2024 t/m 2027 uitgevoerd wordt. Waarna de te sluiten overeenkomst tweemaal met twee jaar verlengd kan worden (tweemaal met de controle over twee boekjaren).

1.7 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten van initieel vier jaar, met tweemaal de mogelijkheid om de Overeenkomst met twee jaar te verlengen (4 + 2 + 2). De beoogd ingangsdatum van deze Overeenkomst is juli 2024 (ten behoeve van controle boekjaar 2024) en het laatste te controleren boekjaar (binnen de initiële duur van de Overeenkomst) is 2027.

1.8 Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via Aanbestedingsplatform (TenderNed) te verlopen.

1.9 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Aanbesteding	
Publicatie	Vrijdag 22 maart 2024
Sluiten vragenronde 1	Donderdag 4 april 2024, 12:00 uur
Publicatie NVI 1	Woensdag 10 april 2024
Sluiten vragenronde 2	Dinsdag 16 april 2024, 12:00 uur
Publicatie NVI 2	Vrijdag 19 april 2024
Deadline indienen inschrijvingen	Donderdag 2 mei 2024, 12:00 uur
Mondelinge toelichting	Woensdag 8 mei 2024
Versturen mededeling van gunningsbeslissing	Woensdag 15 mei 2024
Bezwaartermijn	t/m dinsdag 4 juni
Besluitvorming benoeming gegunde accountant	
Benoeming accountant op basis van gunningsadvies door Algemeen Bestuur	Donderdag 27 juni 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 3 juli 2024

VNOG behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval VNOG overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen. De deadline voor het stellen van vragen is opgenomen onder 'Planning' in dit beschrijvend document. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op de genoemde streefdatum.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend zal Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure, tenzij het hier een herstelbare fout betreft. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Deadline indienen inschrijving". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel B 'Inschrijvingsleidraad EA Accountantsdiensten' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad ten behoeve van P1.1 en P1.2
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria K1.1 en K1.2
Bijlage 6	Verklaring Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend)

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI) versie 2018 van toepassing. Deze voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3 Opdrachtomschrijving

3.1 Vraagspecificatie

Hieronder wordt de gevraagde dienstverlening in verschillende 'producten' opgedeeld en nader toegelicht. Bijlage 11 bij dit document is het Programma van Eisen. Hierin zijn de eisen die tijdens de uitvoering van de Overeenkomst gelden opgenomen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving door Inschrijver komen Aanbestedende Dienst en Inschrijver de prijzen voor de in dit hoofdstuk beschreven onderdelen een tot en met vier overeen.

1. Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het BADO (Besluit accountantscontrole decentrale overheden). Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel.

De accountantscontrole is gericht op de jaarrekeningen van de Opdrachtgever en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole decentrale overheden;
- een verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

Op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet zijn bij algemene maatregel van bestuur nadere regels gesteld met betrekking tot de reikwijdte en de verslaglegging over de accountantscontrole in de vorm van het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en interne richtlijnen.

De verordening controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie Veiligheidsregio Noord- en Oost- Gelderland 2023 en controleprotocol voor de accountantscontrole van de jaarrekeningen geven bepalingen voor de controle van de jaarrekening. In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole van de jaarrekening weergegeven. De accountant geeft een controleverklaring af met een getrouwheidsoordeel over de jaarrekening, waarvan de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uitmaakt. Deze controleverklaring wordt verstrekt aan het algemeen bestuur en is bedoeld voor openbaarmaking. De controleverklaring wordt verstrekt na vaststelling van de jaarrekening door het algemeen bestuur. Overeenkomstig de Gemeentewet wordt omtrent de controle van de jaarrekening een verslag van bevindingen uitgebracht aan het algemeen bestuur en in afschrift aan het dagelijks bestuur. In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

In aanvulling op het verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde controles verslag uit over zijn bevindingen van niet bestuurlijk belang aan de daarvoor in aanmerking komende vertegenwoordigers van de organisatie. Hierbij past de accountant zo nodig het beginsel van hoor en wederhoor toe. De controleverklaring en het verslag van bevindingen worden, voor verzending aan het algemeen bestuur, door de accountant besproken met de portefeuillehouder Middelen uit het dagelijks bestuur en vertegenwoordigers van de organisatie.

De VNOG stelt een planning op voor de totstandkoming en bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. Met inachtneming van de door de VNOG te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant uiterlijk 1 december van ieder jaar de planning voor de controle en de termijn voor het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld.

In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden zijn de minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. In het hierna opgenomen schema is de goedkeuringstolerantie opgenomen, zoals voor de looptijd van de opdracht van toepassing is, tenzij het algemeen bestuur anders besluit.

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurende verklaring	Beperking	Oordeel onthouding	Afkeurende verklaring
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	< 1%	> 1% < 3%	-	> 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	< 3%	> 3% < 10%	> 10%	

Wijzigingsclausule vanwege mogelijke wijzigingen in minimumeisen goedkeuringstoleranties.

In de huidige situatie is de controlegrens voor de getrouwheid van de uitgaven 1%. Indien deze grens wordt verhoogd, dan heeft dit een kleinere opdracht voor de beoogd Opdrachtnemer tot gevolg. In een dergelijk geval zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg treden, om op basis van de bij inschrijving afgegeven (uur)tarieven, een nieuwe vaste prijs voor de jaarrekeningcontrole overeen te komen zonder dat hier een nieuwe aanbestedingsprocedure voor uitgevoerd hoeft te worden.

De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming van de accountant en daardoor voor de strekking van de af te geven controleverklaring. In het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) zijn minimumeisen voor de in de controle te hanteren goedkeuringstoleranties voorgeschreven. In het bovenstaande opgenomen schema is de goedkeuringstolerantie opgenomen zoals door het algemeen bestuur vastgesteld. Deze komen overeen met de door het BADO voorgeschreven minimumeisen. Van de accountant wordt naast deze kwantitatieve benadering bij de weging van fouten en onzekerheden ook een kwalitatieve beoordeling verwacht (professional judgement).

Daarnaast bestaat de rapporteringstolerantie. De rapporteringstolerantie is een bedrag dat gelijk is aan of lager is dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. De accountant richt de controle in rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle gesignaleerde onrechtmatigheden die dit bedrag overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen. De rapporteringstolerantie stelt het algemeen bestuur vast op een percentage van 10% van de goedkeuringstolerantie. Tot de opdracht aan de accountant voor de controle op de jaarrekening hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews). De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maken onderdeel uit van de administratieve organisatie. De interimcontrole is onder andere een vooruitblik op de controle van de jaarrekening.

De interimcontrole dient in overleg en bij voorkeur tijdens een aaneengesloten tijdvak van maximaal twee weken plaats te vinden van het betreffende controlejaar. Na afloop van de interimcontrole brengt u een managementletter uit. In dit document wordt ingegaan op mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de interne beheersing. U bespreekt deze documenten met de VNOG.

2. Natuurlijke adviesfunctie

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: gevraagd en ongevraagd advies over alle activiteiten, voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. In dit verband kan met name worden

gedacht aan adviezen van beperkte omvang die binnen een termijn van twee weken zijn te leveren. Een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een proactieve op relatie gerichte houding wordt hierin verwacht.

De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie vindt plaats op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van de opdrachtgever. Er kunnen onder meer binnen deze opdracht adviezen gevraagd worden:

- Die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- Die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- Die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de VNOG, zoals het adviseren van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- Die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- Die voortvloeien uit informatie op het gebied van wet- en regelgeving.

De natuurlijke adviesfunctie appelleert in hoge mate aan het adviespotentieel van de accountant. Hierbij wordt in het bijzonder bedoeld de kennis en ervaring op het terrein van ontwikkelingen in het veiligheidsdomein. Ook de mate waarin de inschrijver binnen zijn eigen organisatie kan terugvallen op relevante per direct beschikbare deskundigheid.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht.

In dit licht moet de accountant gezien worden als een „sparringpartner“ die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische- en beheersconsequenties. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het „wat“ en „hoe“ van een moderne organisatie, evenals op de rol van het algemeen bestuur (als opdrachtgever van de accountant) daarbij. Over dit laatste heeft de accountant een adviesrol naar het algemeen bestuur.

3. Specifieke deelverklaring

De SiSa verantwoordingsinformatie maakt onderdeel uit van de toelichting op de jaarrekening en valt onder de integrale controle van de jaarrekening. Inschrijver offreert bij Inschrijver twee vaste tarieven. Een voor het controleren van een 'lichte' SiSa-regeling en een voor het controleren van een 'zware' SiSa-regeling. Zie hiervoor eis 42 van het programma van eisen.

4. Losse advieswerkzaamheden

Eventuele overige werkzaamheden die verband houden met of voortvloeien uit de door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst uitgevoerde werkzaamheden worden uitgevoerd naar behoefte van en op afroep door de Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

4 Gunningscriteria en Beoordeling

4.1 Gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende Dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende Dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Het gunningscriterium bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria	Maximale waarde in punten
K1.	Kwaliteit	80
P1.	Prijs	20
	Totaal	100

4.2 Toelichting op het subgunningcriterium Kwaliteit

Subgunningscriterium 'K1 Kwaliteit' is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	Maximale waarde in punten
K1.2	Aanpak jaarrekeningcontrole en visie op omstandigheden	40
K1.3	Ervaring controleteam	40
	Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit	80

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende:

Het subgunningscriterium 'Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam' zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subgunningscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook

op dat subgunningscriterium gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het Programma van Eisen, Bijlage 11, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

Mondelinge toelichting

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden uitgenodigd om de ingediende uitwerking op K1.1 mondeling toe te lichten op woensdag 8 mei 2024. Inschrijver zal ten behoeve van de mondelinge toelichting een presentatie voorbereiden die slechts elementen bevat die ook in de bij Inschrijving op dit sub-subgunningscriterium ingediende documenten zijn uitgewerkt.

4.2.1 Aanpak jaarrekeningcontrole en visie op omstandigheden

Dit sub-subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van een beschrijving van de door Inschrijver gehanteerde aanpak bij het controleren van de jaarrekening van Inschrijving. Deze beschrijving wordt bij Inschrijving ingediend en bestaat uit maximaal zes (6) A4-pagina's inclusief bijlagen.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan:

- Ontzorgen van de Opdrachtgever;
- Grote mate van kennis bij de Opdrachtnemer van de soort organisatie (veiligheidsregio) en de organisatie zelf;
- Werken aan de hand van een zogenaamde PBC-lijst.
- Mogelijkheid om bepaalde dossiers eerder aan te leveren teneinde de piekbelasting zoveel mogelijk te beperken.

Uw uitwerking dient het volgende te bevatten:

- Een uitgewerkte beschrijving van de controle-aanpak;
- Een uitgewerkte risicoanalyse inclusief een vertaalslag naar de controle-aanpak. Dit zodat Aanbestedende dienst een goed beeld krijgt van de kennis van Inschrijver over het soort organisatie/de organisatie zelf;
- Het bewaken en bewaren van de kennis binnen het team om te voorkomen dat de organisatie meerdere keren dezelfde vraag moet beantwoorden.
 - Een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van Aanbestedende dienst/Opdrachtgever ten einde een succesvolle jaarrekeningcontrole te waarborgen;
 - Grote mate van continuïteit binnen het controleteam (weinig verloop, goede back-up, etc.)
 - Een korte doorlooptijd van het controleproces;
 - Borging van het behalen van de in het Programma van Eisen genoemde KPI's;
 - Een gedegen handtekening/accorderings-flow binnen Opdrachtnemer;
- Wie ondertekent? En wanneer? Van welke checks and balances is er sprake binnen dit proces?
 - Een hoge mate van ondersteuning van (o.a.) het aanleverproces met digitale hulpmiddelen (digitaal controledossier);
 - De controle-aanpak dient haalbaar en realistisch te zijn, waarbij Inschrijver oog heeft voor het zoveel mogelijk voorkomen van extra werkzaamheden.

De door Inschrijver op dit sub-subgunningscriterium ingediende stukken zullen worden beoordeeld door een team van stakeholders, bestaande uit waarschijnlijk: Business controller en Teamleider Middelen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beoordelingsteam te wijzigingen. In ieder geval zullen alle Inschrijvingen door hetzelfde team worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam zal in consensus één cijfer inclusief bijbehorende aantal punten toekennen op dit sub-subgunningscriterium conform onderstaande tabel:

Cijfer:	Waardering:	Aantal punten:
10	Uitmuntend; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitmuntend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de behoefte van Aanbestedende dienst en zeer veel toegevoegde waarde bieden. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt zeer veel toegevoegde waarde.	40
8	Goed; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, met overwegend inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die geheel aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt veel toegevoegde waarde.	30
6	Voldoende; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met slechts ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die slechts ten dele aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt slechts voldoende toegevoegde waarde.	17,5
5	Matig; Inschrijver heeft een inhoudelijk minder relevant en minder toepasselijk antwoord gegeven. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met weinig tot geen inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die nauwelijks of niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen toegevoegde waarde.	5
Onvoldoende	Ongeschikt voor de Opdrachtgever. Inschrijver heeft geen inhoudelijk of niet toepasselijk antwoord gegeven. Meerdere gevraagde elementen zijn niet uitgewerkt en beantwoord of met bijzonderheden die niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen of negatieve toegevoegde waarde.	Géén (uitsluiting verdere deelname aan de aanbesteding).

4.2.2 Beschrijving ervaring en rolverdeling leidinggevende(n) controleteam

Ten behoeve van het beoordelen van dit sub-subgunningscriterium dient Inschrijver een beschrijving in te dienen van de tijdens de uitvoering van de opdracht essentiële, leidinggevende, controleteamleden (in ieder geval Partner, (Senior) Manager, Controleleider). Deze beschrijving is inclusief bijlagen maximaal 3 A4-pagina's lang.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan:

- Ruime ervaring binnen de publieke sector;
- Controle-ervaring bij gemeenten;
- Controle-ervaring bij een veiligheidsregio;

- Duidelijke rolverdeling en werkafspraken tussen key-personnel binnen het controleteam;
- Aantoonbare kennis van relevante wet- en regelgeving.

De door Inschrijver op dit sub-subgunningscriterium ingediende stukken zullen worden beoordeeld door een team van stakeholders, bestaande uit waarschijnlijk: Business controller en teamleider middelen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dit beoordelingsteam te wijzigingen. In ieder geval zullen alle Inschrijvingen door hetzelfde team worden beoordeeld.

Het beoordelingsteam zal in consensus één cijfer inclusief bijbehorende aantal punten toekennen op dit sub-subgunningscriterium conform onderstaande tabel:

Cijfer:	Waardering:	Aantal punten:
10	Uitmuntend; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitmuntend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de behoefte van Aanbestedende dienst en zeer veel toegevoegde waarde bieden. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt zeer veel toegevoegde waarde.	40
8	Goed; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, met overwegend inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die geheel aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt veel toegevoegde waarde.	30
6	Voldoende; Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met slechts ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die slechts ten dele aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt slechts voldoende toegevoegde waarde.	17,5
5	Matig; Inschrijver heeft een inhoudelijk minder relevant en minder toepasselijk antwoord gegeven. De gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met weinig tot geen inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of met bijzonderheden die nauwelijks of niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen toegevoegde waarde.	5
Onvoldoende	Ongeschikt voor de Opdrachtgever. Inschrijver heeft geen inhoudelijk of niet toepasselijk antwoord gegeven. Meerdere gevraagde elementen zijn niet uitgewerkt en beantwoord of met bijzonderheden die niet aansluiten bij de gestelde open vraag van Aanbestedende dienst. De in de uitwerking beschreven werkwijze biedt geen of negatieve toegevoegde waarde.	Géén (uitsluiting verdere deelname aan de aanbesteding).

4.3 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Subgunningscriterium 'P1 Prijs' is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

	Criteria met betrekking tot prijs	Maximale waarde in punten
P1.1	Uitvoeren jaarrekeningcontrole	15
P1.2	Uurtarieven adviesfunctie	5
	Totale maximale waarde van het subgunningscriterium 'prijs'	20

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 11.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door VNOG gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

VNOG beoordeelt de Inschrijvingen op P1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (15 punten op sub-subgunningscriterium P1.1 en 5 punten op sub-subgunningscriterium P1.2). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(laagste \text{ "totale fictieve inschrijfsom" } / \text{ eigen "totale fictieve inschrijfsom" Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Ingeval de Inschrijving(en) met de laagste "totale fictieve inschrijfsom" op G1.1 of G1.2 terzijde gelegd wordt, zal de berekening opnieuw uitgevoerd worden om de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding vast te kunnen stellen.

4.4 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling subgunningscriterium 'Kwaliteit' (sub-subgunningscriteria K1 en K2)

De inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

De beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door een beoordelingsteam.

Beoordeling

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere inschrijving per kwalitatief subgunningscriterium en kennen per kwalitatief subgunningscriterium een beoordelingscijfer toe.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria én na de mondelinge toelichting door Inschrijver (van subgunningscriterium K1.1) vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Fase 2: beoordeling subgunningscriterium 'Prijs' (sub-subgunningscriteria P1 en P2)

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van subgunningscriterium 'Prijs' aan de hand van de in paragraaf 4.3 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op de subgunningscriteria 'Kwaliteit' en 'Prijs' tezamen heeft de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze inschrijvingen op het subgunningscriterium 'Kwaliteit' dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen.

4.5 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad (zie bijlage en checklist) en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

1. Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
2. Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
3. Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).

4. Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan Inschrijver verschuldigd is.
5. Het is niet toegestaan om een strategische inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een strategische inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. De Aanbestedende Dienst beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een strategische inschrijving:
 - a. Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers (combinaties) de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een Inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen.
 - b. Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
 - c. Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt.
 - d. Inschrijvingen met negatieve prijzen.
 - e. Inschrijvingen met 0-prijzen.
6. Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de Aanbestedende Dienst gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
7. Het is Inschrijver(combinatie), op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad te vinden in de bijlage
8. De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
9. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlagen en Checklist

Onderwerp	Als bijlagen (op Aanbestedingsplatform) beschikbaar	Ingevuld en ingediend (waar nodig)
Concept Overeenkomst	Bijlage 1	N.v.t.
Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)	Bijlage 2	N.v.t.
Verklaring Combinatie (<i>indien van toepassing</i>)	Bijlage 3	
Verklaring Onderaanneming (<i>indien van toepassing</i>)	Bijlage 4	
Verklaring Middelen Derden (<i>indien van toepassing</i>)	Bijlage 5	
Eigen Verklaring / Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (automatisch toegevoegd via Aanbestedingsplatform) (<i>alleen bij Europese aanbesteding</i>)	Bijlage 6	
Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door de Aanbestedende dienst	Bijlage 7	N.v.t.
Klachtenformulier Aanbestedingen	Bijlage 8	N.v.t.
Formulier referentieopdracht	Bijlage 9	
Programma van Eisen (onderdeel van dit Beschrijvend document)	Bijlage 10	N.v.t.
Prijzenblad	Bijlage 11	
Uitsluitingsgrond Europese Sancties	Bijlage 12	

Bewijsmiddelen

Bewijsmiddelen die <u>na voornemen tot gunning</u> moeten worden ingediend door de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen:
Gedragsverklaring Aanbesteden
Uittreksel handelsregister
Verklaring Belastingdienst
Bewijs verzekering