



**ACCOUNTANTS-
DIENSTEN**

CONTROLEJAAR 2025 EN VERDER

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN HILLEGOM, LISSE, TEYLINGEN EN
WERKORGANISATIE HLTSAMEN**

Datum : 30 september 2024
Ons kenmerk : HLT 122023 PRJ-2300342

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	6
1.3	HUIDIGE SITUATIE	6
1.4	GEWENSTE SITUATIE	6
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.7	PERCEELVERDELING	8
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.9	KOSTENVERGOEDING	8
1.10	GESTANDDOENING	8
1.11	VARIANTEN	9
1.12	TAAL	9
1.13	VERTROUWELIJKHEID	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN	11
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	11
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	12
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	12
2.5.4	INTREKKING	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	15
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	15
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER	17
3.2.2	VAKBEKWAAMHEID	17
3.2.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.2.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	18
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20

4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN EN DUURZAAMHEID	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21
5.1.1	GUNNINGSCRITERIA	21
5.1.2	SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS (30 PUNTEN)	21
5.2	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT (70 PUNTEN)	23
5.2.1	SGC K-1 - SAMENWERKINGSSTRATEGIE	23
5.2.2	SGC K-2 - CONTROLEFILOSOFIE & -AANPAK EN DE ADVIESKWALITEIT	23
5.2.3	SGC K-3 - COMMUNICATIE, HOUDING EN GEDRAG	24
5.2.4	SGC K-4: PRESENTATIE CONTROLETEAM EN CASUSBESPREKINGEN	25
5.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	25
5.4	BEOORDELINGSTEAM	28
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	29
5.6	INDEXERING.....	29
6.	KLACHTENREGELING	29
7.	BIJLAGEN:	30
7.1	BEGRIPPENLIJST	30
7.2	BIJLAGEN	31

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten Controlejaar 2025 en verder, begeleid door RIJK namens de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen en werkorganisatie HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Hillegom, Lisse, Teylingen en de werkorganisatie HLTsamen hierna te noemen gemeenten.

Werkorganisatie HLTsamen

De werkorganisatie HLTsamen is in 2017 ontstaan uit een fusie tussen de ambtelijke organisaties van de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Binnen HLTsamen zetten zo'n 470 collega's zich in voor drie gemeentebesturen, drie gemeenteraden, circa 84.000 inwoners, ondernemers, verenigingen, maatschappelijke organisaties en collega's.

Hillegom

Gemeenteraad

De gemeenteraad van Hillegom bestaat uit 19 zetels en 7 fracties. De 19 raadsleden geven sturing aan het lokale beleid en ontwikkeling. Het college bestaat uit de burgemeester en 4 wethouders en de gemeentesecretaris.

Auditcommissie

Om de raad goed en altijd te ondersteunen in zijn financiële taken en verantwoordelijkheden heeft de gemeenteraad een gemeentelijke auditcommissie in het leven geroepen. Deze bestaat uit 5 leden vanuit de fracties en ambtelijke ondersteuning.

Lisse

Gemeenteraad

De gemeenteraad van Lisse bestaat uit 19 zetels en 6 fracties. De 19 raadsleden geven sturing aan het lokale beleid en ontwikkeling. Het college bestaat uit de burgemeester en 3 wethouders en de gemeentesecretaris.

Auditcommissie

Om de raad goed en altijd te ondersteunen in zijn financiële taken en verantwoordelijkheden heeft de gemeenteraad een gemeentelijke auditcommissie in het leven geroepen. Deze bestaat uit 6 leden vanuit de fracties en ambtelijke ondersteuning.

Teylingen

Gemeenteraad

De gemeenteraad van Teylingen bestaat uit 25 zetels en 10 fracties. De 25 raadsleden geven sturing aan het lokale beleid en ontwikkeling. Het college bestaat uit de burgemeester en 4 wethouders en de gemeentesecretaris.

Auditcommissie

Om de raad goed en altijd te ondersteunen in zijn financiële taken en verantwoordelijkheden heeft de gemeenteraad een gemeentelijke auditcommissie in het leven geroepen. Deze bestaat uit 5 leden vanuit de fracties en ambtelijke ondersteuning.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen en de werkorganisatie HLTsamen zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De huidige accountant van de opdrachtgevers is Baker Tilly N.V. Dit contract loopt op 30 mei 2025 van rechtswege af en er zijn geen opties tot verlenging meer aanwezig. Baker Tilly is de accountant van HLTsamen sinds de oprichting in 2017. De HLT gemeenten werkten daarvoor ook al met Baker Tilly.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De opdrachtgevers zoeken een accountant die kan instaan voor een hoge kwaliteit van dienstverlening, die zich inleeft in, en meedenkt vanuit de situatie van de opdrachtgevers. De gezochte kwaliteit van dienstverlening heeft onder andere betrekking op het waarborgen van de kwaliteit van geleverde producten en diensten, de aansluiting van de dienstverlening op de P&C cyclus van de opdrachtgevers en de communicatieve vaardigheden van de accountantsorganisatie en de individuele medewerkers die belast zijn met de uitvoerende werkzaamheden.

Tevens wordt gevraagd om een proactieve houding o.a. voor de rechtmatigheidsverklaring om op deze manier de controleorganisatie te blijven optimaliseren.

Het is van belang dat HLTsamen tijdig signalen ontvangt omtrent de voortgang van de controle, de knelpunten in de controle en eventuele controlebevindingen.

1.5 OPDRACHT

Sinds 1 januari 2017 zijn de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen een samenwerkingsverband aangegaan in de vorm van een volledige ambtelijke fusie op basis van een gemeenschappelijke regeling: de werkorganisatie HLTsamen. Het doel van HLTsamen is het krachtig en professioneel uitvoeren van taken die door de gemeenten zijn opgedragen. Hierbij wordt gestreefd naar hoogwaardige, efficiënte en innovatieve dienstverlening aan inwoners, bedrijven en instellingen. De werkorganisatie ondersteunt de autonome gemeentebesturen en biedt ruimte voor een zelfstandige beleidskoers voor elk van de drie individuele gemeenten.

Op basis van de Gemeentewet (artikel 213) wijzen de gemeenteraden van de drie gemeenten en het bestuur van HLTsamen een accountant aan die hen ondersteunt in hun controlerende functie. Met deze aanbesteding beogen de opdrachtgevers elk een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Vanwege doelmatigheid en doeltreffendheid wordt één opdrachtnemer aangesteld voor de jaarrekeningen van de afzonderlijke gemeenten (Hillegom, Lisse en Teylingen) en de jaarrekening van HLTsamen.

Aard van de Opdracht

De opdracht betreft een dienst en heeft betrekking op wettelijk voorgeschreven werkzaamheden.

Inhoud van de Opdracht

1. Certificerende functie:

- Controleverklaring jaarrekening, inclusief controles van Single Information, Single Audit (SISA), ENSIA IT, DigiD, SUWI-net, WPG, WDO en Wet Normering Topinkomens.
- Rapport van bevindingen.
- Jaarlijkse interim-controle (ter voorbereiding op de jaarrekeningcontrole), met als resultaat een managementletter en een boardletter¹.

2. Controle van overige verantwoordingen.

3. Natuurlijke adviesfunctie richting gemeenteraden en B&W.

Buiten de scope vallen specifieke onderzoeksopdrachten van de Opdrachtgevers

De accountantsverklaring van HLTsamen dient eerder beschikbaar te zijn dan die van de gemeenten, omdat de gemeenten de cijfers van HLTsamen moeten verwerken in hun jaarrekening.

De eisen die gesteld worden aan de dienstverlening zijn terug te vinden in het Programma van Eisen. Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Deze aanbesteding betreft een samengevoegde opdracht voor de uitvoering van accountant- en auditdiensten. De samenvoeging omvat één accountant voor de drie deelnemende gemeenten en één accountant voor de werkorganisatie HLTsamen. Bij de beslissing om deze gelijksoortige opdrachten samen te voegen, is zorgvuldig gekeken naar de volgende punten:

a. Toegang voor het MKB

De relevante markt bestaat uit zowel grote als kleinere spelers die in staat zijn het segment waarin deze opdracht valt, te bedienen. Met een omvang van 84.000 inwoners bevindt de opdracht zich aan de bovenkant van het segment van 50.000 tot 100.000 inwoners. Vrijwel alle marktpartijen, zowel groot als klein, zijn in dit segment actief. Bovendien kunnen kleinere kantoren de opdracht benaderen als vier aparte kleinere opdrachten, wat hen in staat stelt om ook succesvol in te schrijven. Daarom is de impact van de samenvoeging op de toegang voor MKB-bedrijven minimaal en blijven alle marktspelers in staat om de opdracht uit te voeren.

b. Organisatorische gevolgen en risico's

RIJK heeft tijdens eerdere marktverkenningen met diverse marktpartijen, waaronder kleinere spelers, gesproken. De uitkomst hiervan is dat losse opdrachten

¹ de boardletter is voor de informatievoorziening van de gemeenteraad. De basis hiervan wordt gevormd door de managementletter. De boardletter bevat echter geen details over de bedrijfsvoering processen. De boardletter is een bondig document op hoofdlijnen.

organisatorische nadelen zouden hebben. Het coördineren van controles tussen verschillende kantoren zou extra tijd en mogelijk dubbel werk opleveren. Ook zouden er risico's kunnen ontstaan door concurrentiegerichte obstakels tussen de betrokken kantoren.

Marktpartijen benadrukten dat accountants onder een strikte geheimhoudingsplicht vallen en informatie van de ene opdrachtgever niet zonder toestemming bij de andere kunnen gebruiken. Eventuele kwesties rondom onafhankelijkheid zijn beheersbaar en onwaarschijnlijk. Deze potentiële uitdagingen wegen niet op tegen de efficiëntie die ontstaat door de samenvoeging voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever. Daarnaast worden de transactiekosten verlaagd door het publiceren van slechts één aanbesteding, waarop slechts één offerte hoeft te worden ingediend.

c. Samenhang van de opdrachten

Ondanks dat er sprake is van verschillende opdrachtgevers, is de aard van de opdrachten volledig identiek en gebaseerd op hetzelfde Programma van Eisen.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De samenvoeging leidt tot meer efficiëntie zonder negatieve impact op de markttoegang of uitvoering.

1.7 PERCEELVERDELING

Er is besloten om de opdracht niet in percelen te verdelen. De opdracht biedt voldoende mogelijkheden voor het MKB en opsplitsing zou een nadelige invloed hebben op de efficiëntie van de uitvoering. Bovendien zou het opdelen van de opdracht ertoe kunnen leiden dat concurrenten een ongewenste mate van openheid naar elkaar moeten betrachten, wat niet realistisch of proportioneel wordt geacht. Om deze redenen is ervoor gekozen om de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst heeft betrekking op de controle van de jaarrekening gedurende een vaste periode van minimaal vier (4) jaar. De dienstverlening begint in 2025 en omvat de boekjaren 2025, 2026, 2027 en 2028. Als de dienstverlening naar tevredenheid van de gemeente wordt uitgevoerd, kan de overeenkomst na deze vier jaar worden verlengd met twee keer één jaar, dus voor de boekjaren 2029 en 2030. Deze verlenging is niet eenzijdig; de opdrachtnemer moet hiermee instemmen.

De maximale contractduur bedraagt dus zes (6) jaar. Na deze zes jaar eindigt de overeenkomst van rechtswege.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	30 september 2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	16 oktober 2024 om 10:00 uur.
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	25 oktober 2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	01 november 2024 om 10:00 uur.
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	08 november 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	20 november 2024 om 10:00 uur.
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	[periode van 2-3 weken]
Presentaties inschrijvers	19 december 2024
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	23 december 2024
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Einde standstill-termijn	13 januari 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Louis van den Dungen van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email louis.vandendungen@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot

gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (model VNG) van toepassing. Om tot een aantrekkelijke opdracht te komen en om de druk op de vragenronde te verminderen zullen op voorhand enkele aanpassingen gemaakt. De gevraagde aanpassingen zijn afkomstig van de NBA. Dit is de beroepsvereniging van accountants.

Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer in geval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens

faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (model VNG).

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de

bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 VAKBEKWAAMHEID

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd, waarin is aangegeven dat inschrijver bevoegd is het gevraagde beroep uit te oefenen. In deze opdracht betekent dit inschrijving als Register Accountant (RA) bij NBA.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, waarbij de aansprakelijkheid wordt beperkt tot driemaal het jaarhonorarium, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dan dient een verklaring te worden overgelegd waarin wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver wordt gegund op het

moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt overhandigd.

3.2.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Daarvoor dient u 1 kerncompetentie van vergelijkbare opdracht in de afgelopen drie jaar 2021 - 2022 -2023 te hebben verricht (aangevangen en afgerond en indien niet afgerond wel voldaan aan de vereiste opdrachtwaarde voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd), een en ander aan te tonen aan de hand van een referentie zoals gespecificeerd in Bijlage C ("Referentieverklaring").

Hierbij vragen wij de volgende kerncompetentie:

Het uitvoeren van een gecertificeerde functie gericht op het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarrekening van een gemeenschappelijke regeling van samenwerkende gemeenten met een minimaal totaal inwoneraantal van 50.000 inwoners gedurende minimaal drie (3) aaneengesloten controlejaren. Inschrijver is minimaal verantwoordelijk geweest voor de controle van de jaarrekening, het verstrekken van een controleverklaring en -verslag en het invullen van de natuurlijke adviesfunctie.

De opdrachtgevers behouden ieder voor zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

De inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst in het bezit te zijn van het certificaat ISO27001 of vergelijkbaar.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps en handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps (Uittreksel KvK) en handelsregister (Uittreksel inschrijving als Register Accountant (RA) bij NBA) overleggen welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder zijn dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

4. Informatiebeveiliging.

Kopie van het certificaat ISO27001 of vergelijkbaar.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN EN DUURZAAMHEID

De gemeenten Hillegom, Lisse, en Teylingen en werkorganisatie HLTsamen passen Social Return on Investment (SRoI) toe op hun inkopen. Via SRoI vragen zij hun opdrachtnemers om een percentage van de opdrachtsom aan te wenden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

Invulling SRoI: contracteis met keuze uit bouwblokken

Bij de opdrachtnemer zal gestreefd worden dat deze verplicht (via een contracteis) minimaal 5% van de opdrachtsom (excl. BTW en exclusief meer/minderwerk) besteedt aan de primaire doelstelling van SRoI: het verschaffen van werk(ervaring) aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. In overleg zal nog worden vastgelegd wat realistisch haalbaar is voor de opdrachtnemer.

Het SROI-beleid van de Opdrachtgevers wordt als bijlage bij de aanbestedingsstukken gepubliceerd.

Er is slechts in heel beperkte mate de mogelijkheid om duurzaamheid in deze aanbesteding dusdanig mee te nemen dat het impact heeft. Zo stelt de MVI-criteriatool van Pianoo geen duurzaamheidscriteria voor de dienstverlening van de accountant en tevens is het in het MVI actieplan van HLTsamen niet als een kansrijk traject geclassificeerd. Dit thema zal dan ook niet worden meegenomen.

5. BEOORDELING EN GUNNING

Gunning vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) waarbij is gekozen voor de optie Beste Prijs-Kwaliteit verhouding (BPKV).

In onderstaande tabel staat de verdeling van (sub-)gunningscriteria inclusief het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel.

GUNNINGSCRITERIA	SUB-GUNNINGCRITERIA	MAX PUNTEN SGC	MAX AANTAL PUNTEN
GC: Prijs			30
P-1	Totaalprijs per jaar voor de dienstverlening conform Programma van Eisen.	20	
P-2	Inzet in uren	10	
GC: Kwaliteit			70
SGC K-1	Samenwerkingsstrategie	15	
SGC K-2	Controlefilosofie & -aanpak en de advieskwaliteit	15	
SGC K-3	Communicatie, houding en gedrag	15	
SGC K-4	Presentatie controleteam en casusbesprekingen	25	
Totaal prijs en kwaliteit			100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIA

5.1.2 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS (30 PUNTEN)

Hierna wordt verstaan onder Prijs (P):

P1 = Vaste jaarprijs die geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (betreffende de accountantscontrole inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in het Programma van Eisen en exclusief indexeringen).

Alle ingediende jaarprijzen (voor de jaarcontrole) worden op een schaal van 20 punten uitgezet, waarbij de laagste jaarprijs het maximaal aantal van 20 punten krijgt toegekend en de overige jaarprijzen naar rato punten in mindering krijgen.

Dit is berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{laagste inschrijfsom}}{\text{inschrijfsom inschrijver}} = \text{factor} * \text{wegingsfactor} (20)$$

P2 = Som van tarieven, gewogen zoals in het Tarievenblad vermeld. De tarieven zijn werkelijke tarieven, die gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst (betreffende de accountantscontrole, inclusief natuurlijke adviesfunctie als omschreven in het Programma van Eisen).

Alle ingediende uurtarieven worden gewogen en getotaliseerd en vervolgens op een schaal van 10 uitgezet, waarbij de laagste totaaltarief het maximaal aantal van 10 punten krijgt toegekend en de overige totaaltarieven naar rato punten in mindering krijgen.

Dit is berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{laagste uurtarieven}}{\text{uurtarieven inschrijver}} = \text{factor} * \text{wegingsfactor} \quad (10)$$

Inschrijver levert conform het Tarievenblad de volgende informatie:

- een opgave van de totaalprijs per controlejaar van de in het Programma van Eisen en beschreven werkzaamheden als een afzonderlijke prijs per genoemd onderdeel;
- uurtarieven in te zetten medewerkers bij meerwerkopdrachten en (deel)verklaringen.

Specificatie Prijs P1

Het betreft een all-in prijs (exclusief omzetbelasting), derhalve inclusief alle bijkomende kosten. Onder de bijkomende kosten worden in elk geval de volgende kosten begrepen:

- de ten behoeve van de opdracht gemaakte reis- en verblijfkosten;
- de kosten van het vermenigvuldigen van documenten en andere gegevensdragers;
- de kosten gemoeid met het maken presentaties, indien deze door de opdrachtgever worden verlangd;
- de kosten van telecommunicatie, portij;
- premies van verzekeringen;
- kosten van consumpties;
- eventuele kosten ter zake van ondersteuning vanuit de eigen organisatie;
- (overige) overheadkosten en bureaunkosten.

De Prijs dient als volgt te worden gespecificeerd:

- de geschatte inzet (aantal uren) van de teamleden per functie per categorie werkzaamheden. Onder categorie werkzaamheden worden onderscheiden controlewerkzaamheden en werkzaamheden in het kader van de natuurlijke adviesfunctie de uurtarieven per functie van de projectteamleden.

Specificatie Prijs P2

Prijs P2 is gedefinieerd in hoofdstuk 3 in het Programma van Eisen. Het betreft een all-in uurtarief (exclusief omzetbelasting), daarom inclusief alle bijkomende kosten die hiervoor zijn genoemd bij P1. Let op: de opgegeven uurtarieven in **het Tarievenblad** bij P1, worden automatisch doorgerekend en beoordeeld voor P2. De uurtarieven dienen reëel te zijn en gestand te worden gedaan na gunning.

De prijsopgave dient gedaan te worden door het invullen en indienen van het Tarievenblad (bijlage D).

Voorwaarden

- De prijzen dienen te worden uitgedrukt in gehele Euro's (exclusief btw).
- De prijzen zijn all-in tarieven. Dit betekent dat de prijzen inclusief alle eventueel bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten en secretariële ondersteuning zijn.
- De prijzen dienen realistisch en marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve aanbiedingen kunnen door de opdrachtgevers worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- De geofferde prijzen en geoffreerde uren gelden voor het eerste contractjaar. Daarna geldt de indexeringsregeling zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad. Bij afwijking en/of bijzonderheden dient vooraf toestemming van Opdrachtgever verkregen te worden

5.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT (70 PUNTEN)

Schriftelijke deel

5.2.1 SGC K-1 - SAMENWERKINGSSTRATEGIE

Aan de hand van de uitwerking van onderstaand subgunningscriterium zal het beoordelingsteam de visie die u als inschrijver heeft op de samenwerking beoordelen. HLTsamen is een gemeenschappelijke regeling die onder andere de financiële werkzaamheden verricht voor de 3 gemeenten. Deze werkorganisatie is een relatief jonge en lerende organisatie die een aantal aspecten belangrijk vindt in de samenwerking met een externe accountant. Deze aspecten helpen bij het opbouwen van een vruchtbare samenwerking die de groei en het leren van de ambtelijke organisatie ondersteunt, terwijl tegelijkertijd wordt gezorgd voor solide financiële controle, rapportage en adviezen.

- Open communicatie;
- Wederzijds begrip;
- Flexibiliteit in de dienstverlening;
- Constructieve feedback;
- Kennisoverdracht;
- Aanpassingsvermogen;
- Cultuur en gedrag;
- Rol van de audit Commissies.

Inschrijver wordt gevraagd deze aspecten te integreren in een samenwerkingsstrategie die uitgewerkt moet worden in maximaal 6 pagina's A4. Bovenstaande aspecten zijn niet limitatief.

5.2.2 SGC K-2 - CONTROLEFILOSOFIE & –AANPAK EN DE ADVIESKWALITEIT

In dit subgunningscriterium beoordeelt het beoordelingsteam de kwaliteit van uw controleaanpak en het adviespotentieel voor de natuurlijke adviesfunctie. U wordt gevraagd om in uw beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Vertaling van wet- en regelgeving: Geef uw zienswijze over hoe u wet- en regelgeving, waaronder de NV-COS (Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standaarden), vertaalt naar de controlepraktijk van opdrachtgevers en hun verbonden partijen.
- Risicosignalering in beleid en bedrijfsvoering: Beschrijf hoe u risico's in de beleids- en bedrijfsvoering signaleert.
- Efficiënt gebruik van geautomatiseerde informatiesystemen: Leg uit hoe u geautomatiseerde informatiesystemen efficiënt inzet ter ondersteuning van de getrouwheid.
- Controleaanpak en controlemomenten: Geef inzicht in uw controleaanpak en de momenten waarop u de controle uitvoert, inclusief de betrokkenheid van de externe accountant.
- Samenwerking met verschillende onderdelen van de opdrachtgever: Beschrijf hoe u gedurende het jaar effectief samenwerkt met de verschillende onderdelen van de opdrachtgever.

- Tijdsplanning, vastlegging en rapportage: Benoem uw tijdsplanning, controlemomenten en hoe u werkzaamheden en bevindingen vastlegt en rapporteert.
- Communicatie van bevindingen: Leg uit hoe u bevindingen communiceert richting het algemeen bestuur van de werkorganisatie HLTsamen, de auditcommissies, gemeenteraden, colleges en de werkorganisatie.
- Rol in de natuurlijke adviesfunctie: Toon aan in welke mate u een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult bij de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie en welke toegevoegde waarde dit voor de opdrachtgevers heeft.
- Kennis van lokale en regionale situatie: Beschrijf welke maatregelen u neemt om op de hoogte te zijn van gemeentelijke en ambtelijke organisaties, lokale, regionale en Randstedelijke situaties, verhoudingen en maatschappelijke ontwikkelingen.
- Scheiding tussen natuurlijke adviesfunctie en meerwerk: Geef aan hoe u de scheiding hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en eventueel meerwerk.
- Communicatie over natuurlijke adviesfunctie: Beschrijf hoe u invulling geeft aan de communicatie met betrekking tot de natuurlijke adviesfunctie.

Uw uitwerking van bovenstaand subgunningscriterium mag maximaal 6 pagina's A4 beslaan. De genoemde aspecten zijn niet limitatief. Daarnaast dient u bij uw inschrijving een definitieve en vastgestelde geanonimiseerde managementrapportage/letter en een accountantsverslag en auditplan van een vergelijkbare gemeenschappelijke regeling aan te leveren. Deze documenten mogen niet ouder zijn dan één jaar en zullen worden beoordeeld op de volgende uitgangspunten:

- De rapportage/letter is kort en bondig en maakt onderscheid tussen kern- en overige boodschappen.
- Begrijpelijk taalgebruik wordt gehanteerd, waarbij jargon zoveel mogelijk wordt vermeden.

5.2.3 SGC K-3 - COMMUNICATIE, HOUDING EN GEDRAG

In dit subgunningscriterium beoordeelt het beoordelingsteam hoe u communiceert met de raad, het college en de ambtelijke organisatie. U wordt gevraagd om in uw beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

1. **Overdracht van werkzaamheden:** Beschrijf hoe u communiceert met de huidige accountant bij de overdracht van werkzaamheden naar uw organisatie.
2. **Communicatie met de raad:** Geef aan hoe u de communicatie met de raad vormgeeft.
3. **Communicatie met het college:** Leg uit hoe u het college op de hoogte houdt.
4. **Communicatie met de ambtelijke organisatie:** Beschrijf uw aanpak voor effectieve communicatie met de ambtelijke organisatie.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- **Volledigheid:** Komen alle relevante aspecten aan bod?
- **Gemeentelijke situatie:** Toont uw beschrijving begrip voor de lokale context?
- **Efficiëntie:** Hoe efficiënt is uw aanpak?
- **Proactieve houding:** Hoe proactief bent u in uw communicatie?
- **Klantgerichtheid en responsiviteit:** Hoe goed speelt u in op de behoeften van de stakeholders?

- **Methodiek:** Beschrijf uw methodiek, die als bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt behandeld.
- **Verwachtingen van de opdrachtgever:** Wat verwacht u van de opdrachtgever bij het aanleveren van informatie?
- **Aanlevering van informatie:** Geef aan hoe u informatie het liefst aanlevert bij de opdrachtgever en waarom u voor deze wijze kiest.

Uw uitwerking van bovenstaand subgunningscriterium mag maximaal 4 pagina's A4 beslaan. De genoemde aspecten zijn niet limitatief.

Mondelinge deel

5.2.4 SGC K-4: PRESENTATIE CONTROLETEAM EN CASUSBESPREKINGEN

De opdrachtgevers zoeken een accountant die helder communiceert en rekening houdt met de informatiebehoefte en het kennisniveau van de lezer of gesprekspartner. Voordat u de casus presenteert, stelt u het beoogde controleteam voor. Hierbij moeten de volgende aspecten aan bod komen:

1. **Samenstelling van het controleteam:** Beschrijf welk controleteam (kennis, ervaring en diversiteit) de controles uitvoert en hoe dit aansluit bij een gezamenlijke aanpak op het gebied van controles/controls en het controleplan van HLTsamen.
2. **Continuïteit binnen het controleteam:** Geef inzicht in de waarborging van continuïteit binnen het controleteam, met het oog op verloop en kennisoverdracht bij vervanging.
3. **Kennis van de gemeentelijke sector:** Benadruk de aanwezigheid van algemene kennis van de gemeentelijke sector binnen het team en de toegang tot relevante kennis en netwerken.

Het curriculum vitae van de certificerend accountant en de controleleider ontvangen wij graag als onderdeel van de schriftelijke inschrijving. Er is geen restrictie wat betreft het aantal teamleden dat wordt afgevaardigd voor deze presentatie, maar alle teamleden moeten fysiek aanwezig zijn (dus niet hybride/online).

Presentatie van casussen: Van alle inschrijvers wordt gevraagd om twee casussen te presenteren. Deze casussen worden verstrekt bij ontvangst en kunnen in de 45 minuten voorafgaand aan de presentatie worden voorbereid. Na de presentatie van het controleteam en de casus kunnen beoordelaars vragen stellen over de inschrijving en casuïstiek. De totale presentatietijd (inclusief casussen) mag maximaal 60 minuten bedragen. De presentatie wordt begeleid door een inkoopadviseur van Stichting RIJK en vindt plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers.

5.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

Stap 1: Controle inschrijvingen

Stichting RIJK beoordeelt de tijdig ontvangen inschrijvingen in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de opdrachtgevers gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de gestelde eisen en normen.

Stap 2: Beoordeling schriftelijke subgunningscriteria

Beoordeling van de schriftelijke subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

De leden van het beoordelingsteam bepalen eerst individueel de score per inschrijver. Bij de gezamenlijke beoordeling worden per gunningcriterium de individuele scores en motiveringen doorgenomen. Hierna kunnen alle leden van het beoordelingsteam hun score nog één maal aanpassen. Deze scores worden daarna gemiddeld om tot een consensus score te komen.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Stap 3: Beoordeling prijs

In hoofdstuk 5.1.2 staat beschreven hoe de prijs beoordeeld wordt.

Scoretabel subgunningscriteria K-1 tot en met K-3

Cijfer	Waardering	Score	Beoordeling
4	Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde.
3	Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
2	Voldoende	55% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
1	Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal niet antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of niet onderscheidend.

Scoretabel subgunningscriterium K-4

Cijfer	Waardering	Score	Beoordeling
4	Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekende presentatie gegeven. De wijze van invulling van de werkwijze en de casus is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen. De inschrijver heeft vragen concreet en duidelijk beantwoord.
3	Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goede presentatie gegeven. De gepresenteerde werkwijze en casus zijn concreet, realistisch en ruim voldoende tot goed onderbouwd. Inschrijver heeft vragen concreet en duidelijk beantwoord.
2	Voldoende	55% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De presentatie van de inschrijver wordt naar het oordeel van de beoordelaar als voldoende beoordeeld. De gepresenteerde werkwijze en/of casus is voldoende realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of vragen zijn onvoldoende concreet beantwoord.
1	Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een slechte presentatie gegeven. De casus is onvoldoende besproken. Onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch en/of onvoldoende onderbouwd. En/of vragen zijn niet of niet concreet beantwoord. De presentatie geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SGC K-1 – Samenwerkingsstrategie de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.4 BEOORDELINGSTEAM

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal vier (4) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeenteraden van de drie gemeenten en het bestuur van de werkorganisatie. Ze worden bij de beoordeling bijgestaan door adviseurs uit de ambtelijke organisatie.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.6 INDEXERING

De contractprijs mag per januari 2027 jaarlijks worden geïndexeerd op basis van het jaargemiddelde prijsindexcijfer Dienstenprijsindex (zie hieronder), conform de volgende voorwaarden:

- Jaarlijkse indexering conform het CBS Prijsindexcijfer Dienstenprijsindex(DPI) 6920A berekend op de tarieven van het voorgaande jaar. [Koppeling naar index](#)
- Het voorstel is minimaal drie (3) maanden voor de ingangsdatum voor het nieuwe controlejaar van de nieuwe tarieven aan de gemeente toegestuurd.
- Het voorstel moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

Begrip	Verklaring
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGEN

Nr.	Document	Te vinden	Retour in offerte	Eigen check
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument				
A	Programma van Eisen	TenderNed	Nee	
B	Algemene verklaring	TenderNed	Ja	
C	Referentie verklaring	TenderNed	Ja	
D	Tarievenblad	TenderNed	Ja	
E	Concept overeenkomst	TenderNed	Nee	
F	Algemene inkoopvoorwaarden VNG	TenderNed	Nee	
G	Opgave sleutelfunctionarissen	TenderNed	Ja	
H	SRoI Uitvoeringsvoorwaarden	TenderNed	Nee	
I	SRoI Meldformulier	TenderNed	Nee	
Documenten ter aanvulling van de aanbestedingsdocumentatie				
1	Hillegom accountantsverslag 2023	TenderNed	Nee	
2	Hillegom accountantsverslag 2022	TenderNed	Nee	
3	Hillegom controleverklaring 2023	TenderNed	Nee	
4	Hillegom controleverklaring 2022	TenderNed	Nee	
5	Hillegom Provincie financieel toezicht begroting 2024	TenderNed	Nee	
6	Hillegom controle verordening 2023	TenderNed	Nee	
7	Hillegom controleplan 2023	TenderNed	Nee	
8	Hillegom programmarekening 2023	TenderNed	Nee	
9	Hillegom vergaderschema 2024	TenderNed	Nee	
10	Hillegom kadernota 2025	TenderNed	Nee	
11	Hillegom programmabegroting 2024-2027	TenderNed	Nee	
12	Lisse accountantsverslag 2023	TenderNed	Nee	
13	Lisse accountantsverslag 2022	TenderNed	Nee	
14	Lisse controleverklaring 2023	TenderNed	Nee	
15	Lisse controleverklaring 2022	TenderNed	Nee	
16	Lisse Provincie financieel toezicht begroting 2024	TenderNed	Nee	
17	Lisse controle verordening 2023	TenderNed	Nee	
18	Lisse controleplan 2023	TenderNed	Nee	
19	Lisse programmarekening 2023	TenderNed	Nee	
20	Lisse vergaderschema 2024	TenderNed	Nee	
21	Lisse kadernota 2025	TenderNed	Nee	
22	Lisse programmabegroting 2024-2027	TenderNed	Nee	
23	Teylingen accountantsverslag 2023	TenderNed	Nee	
24	Teylingen accountantsverslag 2022	TenderNed	Nee	
25	Teylingen controleverklaring 2023	TenderNed	Nee	
26	Teylingen controleverklaring 2022	TenderNed	Nee	
27	Teylingen Provincie financieel toezicht begroting 2024	TenderNed	Nee	
28	Teylingen controle verordening 2023	TenderNed	Nee	
29	Teylingen controleplan 2023	TenderNed	Nee	
30	Teylingen programmarekening 2023	TenderNed	Nee	
31	Teylingen vergaderschema 2024	TenderNed	Nee	
32	Teylingen kadernota 2025	TenderNed	Nee	
33	Teylingen programmabegroting 2024-2027	TenderNed	Nee	
34	HLTsamen accountantsverslag 2023	TenderNed	Nee	
35	HLTsamen accountantsverslag 2022	TenderNed	Nee	

36	HLTsamen controleverklaring 2023	TenderNed	Nee	
37	HLTsamen controleverklaring 2022	TenderNed	Nee	
38	HLTsamen begroting 2024 - 2027	TenderNed	Nee	
39	HLTsamen controleverordening 2023	TenderNed	Nee	
40	HLTsamen kaderbrief 2025	TenderNed	Nee	
41	HLTsamen vergaderkalender DT & bestuur	TenderNed	Nee	
42	HLTsamen jaarstukken 2023	TenderNed	Nee	
43	Normenkader 2023 HLTsamen en gemeenten	TenderNed	Nee	
*	Uitvoeringsplan VIC 2023 HLTsamen en gemeenten	Opvraagbaar	Nee	
*	Visie op Control HLTsamen en gemeenten	Opvraagbaar	Nee	
*	HLTsamen Managementletter 2023	Opvraagbaar	Nee	
*	HLTsamen Managementletter 2022	Opvraagbaar	Nee	
Inschrijving				
	Uw inschrijving	Eigen format	Ja	
	Geanonimiseerde controlerapporten: (voorbeelden bij K-2)			
	• Managementletter		Ja	
	• Accountantsverslag		Ja	
	• Auditplan		Ja	
	CV accountant + controleleider	Eigen format	Ja	
	Uitwerking SgC K-1	6 pagina's	Ja	
	Uitwerking SgC K-2	6 pagina's	Ja	
	Uitwerking SgC K-3	4 pagina's	Ja	