

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding



**“Accountantsdiensten Gemeente Beekdaelen
2025 tot en met 2028”**

INLEIDING/LEESWIJZER.....	4
A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	5
A.1 DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT.....	5
A.1.1 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER(S).....	5
A.1.2 OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?.....	6
A.1.3 AARD, OMVANG EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST.....	6
A.2 MOTIVERING CLUSTERING EN NIET OPDELEN IN (MEER) PERCELEN.....	6
A.3 DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER.....	6
A.3.1 A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER.....	7
A.3.1.1 CONTACTPERSOON.....	7
A.3.1.2 VOORBEHOUDEN OPDRACHT.....	7
A.3.1.3 OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN.....	7
A.3.1.4 WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES).....	7
A.3.2 B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER.....	8
A.3.3 C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIËEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN.....	8
A.3.4 D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET.....	8
A.3.5 SOCIAL RETURN.....	8
A.4 DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN.....	10
A.4.1 GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN.....	10
A.4.2 GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES.....	10
A.4.3 GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN.....	10
A.4.4 ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN.....	11
A.5 DEEL IV: SELECTIECRITERIA.....	11
A.5.1 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	11
A.5.2 MET BETREKKING TOT BEROEPSBEVOEGDHEID.....	12
A.6 DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN.....	12
A.7 DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN.....	12
A.8 ADDITIONELE PASSAGES DIE VAN TOEPASSING WORDEN VERKLAARD.....	12
A.8.1 KLACHTENREGELING.....	12
A.8.2 ALGEMENE VERORDENING PERSOONSgegevens (AVG).....	12
B. DE CONCEPTOVEREENKOMST EN HET PROGRAMMA VAN EISEN.....	13
B.1 WETTELIJKE KADERS.....	13
B.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	13
B.3 GESTELDE EISEN.....	15
B.4 KWALITEIT.....	17
B.5 PRIJS.....	17
C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	19
C.1 ALGEMEEN.....	19
C.2 PLANNING.....	19
C.3 SPELREGELS.....	19
C.4 VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING.....	19
C.5 INLICHTINGEN.....	20
C.6 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS.....	20
C.7 INDIENING VAN DE INSCHRIJVING.....	20
C.8 GUNNINGSCRITEERIA.....	21
C.8.1 KWALITEITSBEOORDELING.....	22
C.8.2 PRIJSBEOORDELING.....	22

C.8.3	PRESENTATIE	23
C.8.4	TOTAAL BEOORDELING	23
C.9	BEOORDELING	24
C.10	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	24
C.11	GESTANDDOENINGSTERMIJN	24
C.12	VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	24
BIJLAGEN:	25
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
BIJLAGE 2	INSCHRIJFBILJET	27
BIJLAGE 3.1	VERKLARING BEROEP OP TECHNISCHE BEKWAAMHEID DERDE	28
BIJLAGE 3.2	VERKLARING BEROEP OP FINANCIËLE DRAAGKRACHT DERDE	30
BIJLAGE 4	REFERENTIEOPDRACHT	32
BIJLAGE 5	CONCEPTOVEREENKOMST	33
BIJLAGE 6	VERWERKERSOVEREENKOMST	36

Inleiding/Leeswijzer

De overeenkomst die wordt aanbesteed is bedoeld voor de levering van de dienst "Accountantsdiensten Gemeente Beekdaelen 2025 tot en met 2028".

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een Eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in hoofdstuk A een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA. Aan het einde van hoofdstuk A zijn verschillende passages opgenomen die door de gemeente Beekdaelen van toepassing zijn verklaard voor aanbestedingen;
- Hoofdstuk B gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;
- Hoofdstuk C geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure;

Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de brochure "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" en de brochure "In zes stappen volledig digitaal aanbesteden via TenderNed" (zie www.tenderned.nl).

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de op TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dienen ondernemingen contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

Diegene die de aanmelding of inschrijving in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, dient daartoe bevoegd te zijn.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

1.1 Algemeen

Voorliggend Programma van Eisen is opgesteld ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen inzake de Europese aanbesteding "Accountantsdiensten Gemeente Beekdaelen 2025 tot en met 2028". Op basis van de "controleverordening gemeente Beekdaelen 2023" is er gekozen voor een contractperiode van vier jaren, met mogelijkheid tot verlenging van tweemaal één jaar.

1.2 De gemeente

De gemeentelijke organisatie bestaat uit drie afdelingen en een compacte concernstaf. De gemeenteraad wordt ondersteund door de Griffie. De jaarlijkse begroting laat baten en lasten zien van circa € 109 miljoen. De gemeentelijke organisatie bestaat uit ca. 225 formatieplaatsen.

De organisatorische inrichting is vastgelegd in verordeningen en besluiten waarvan de meest aanpalende zijn:

- Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning gemeente Beekdaelen
- Controleverordening gemeente Beekdaelen 2023
- Griffiersinstructie Beekdaelen 2019
- Financiële verordening gemeente Beekdaelen 2023
- Treasurystatuut gemeente Beekdaelen 2019
- Organisatiebesluit gemeente Beekdaelen
- Budgethoudersregeling gemeente Beekdaelen 2019

Basisinfo aanbesteding

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

A.1.1 Identiteit van de aanbesteder(s)

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de gemeente Beekdaelen hieronder in beginsel aangeduid als "de gemeente".

Contactpersonen:	Functie:	Email:
Mw. B. van der Wijst – Triepels Dhr. R. Walraven	Griffier Financieel controler	b.van.der.wijst@beekdaelen.nl r.walraven@beekdaelen.nl
Contactgegevens gemeente	Bezoek-/correspondentieadres:	
Gemeente Beekdaelen	Deweeverplein 1 6361 BZ Nuth	gemeente@beekdaelen.nl

A.1.2 Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding van een overeenkomst voor Accountantsdiensten Gemeente Beekdaelen voor de jaren 2025 tot en met 2028. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure. Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van de overeenkomst.

Hoofdstuk B betreft het programma van eisen. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. Ook wordt in dit hoofdstuk verwezen naar de hierboven genoemde conceptovereenkomst.

A.1.3 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

Met een (1) accountantskantoor wordt een overeenkomst aangegaan met een initiële looptijd van 4 jaar met de optie deze 2 maal met 1 jaar te verlengen. De gemeente heeft de intentie de overeenkomst te continueren, behoudens wettelijke wijziging- de in control verklaring – die van invloed kan zijn op de aard en omvang van de controle werkzaamheden. Het contract start met de controle van boekjaar 2025 op 1 juli 2025.

Met de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt wordt een overeenkomst gesloten conform de bij dit programma van eisen gevoegde overeenkomst in bijlage 6. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met deze overeenkomst.

Op de te verstrekken opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Accountancy 2014 onverkort van toepassing. Het Inkoopbeleid gemeente Beekdaelen 2020 is te vinden op de website van de gemeente Beekdaelen. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit Programma van Eisen boven de algemene inkoopvoorwaarden.

Zoals reeds aangegeven wordt in hoofdstuk B het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van deze opdracht dient te voldoen. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de gemeente of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Met het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

A.2 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a) De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b) De gemeente Beekdaelen is van mening dat voor deze dienstverlening het midden- en kleinbedrijf toegang heeft tot de opdracht.

Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de gemeente Beekdaelen extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden

A.3 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. De ondernemer dient alle vragen van het UEA in te vullen tenzij in deze paragraaf anders is vermeld. In deze paragraaf zal de gemeente, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het terzake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op de opdracht ingeschreven hebben.

A.3.1 **A. Gegevens over de ondernemer**

A.3.1.1 **Contactpersoon**

De gemeente wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer. De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA.

A.3.1.2 **Voorbehouden opdracht**

De gemeente heeft de overeenkomsten voorbehouden aan de beroepsgroep der registeraccountants, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht dient te beantwoorden.

A.3.1.3 **Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten**

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.3.1.4 **Wijze van deelneming (combinaties)**

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen.

De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
 - b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.
- Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:
- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.3.2 **B. vertegenwoordigers van de ondernemer**

De ondernemer dient onderdeel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te ondertekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De gemeente verlangt specifiek bewijs terzake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft.

A.3.3 **C. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten**

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 3.1 en/of bijlage 3.2 dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3.4 **D. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet**

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de conceptovereenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3.5 **Social Return**

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt.

Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad. Deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met mw. D. Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, 06-11374774.

Percentage opdrachtwaarde

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

A.4 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat de ondernemer voor gunning in aanmerking komt zal de gemeente onderliggende bewijsmiddelen bij de ondernemer opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

A.4.1 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek een **gedragsverklaring Aanbesteden** te overleggen, die niet ouder is dan 2 jaar, gerekend vanaf datum inschrijving.

A.4.2 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien de ondernemer in aanmerking komt voor gunning dient hij, ter onderbouwing van het UEA, binnen zeven kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uitsluitingsgrond art. 2.86, 4 e lid en art. 2.87, 1e lid, onderdeel j), te overleggen.

A.4.3 Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

A.4.4 **Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien.**

De gemeente heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.5 **Deel IV: Selectiecriteria**

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen (bedoeld worden geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

A.5.1 **Technische en beroepsbekwaamheid**

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van het UEA.

Daarnaast toont ondernemer zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan op onderstaande wijze.

1. Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der registeraccountants (als bedoeld in artikel 393 , eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een bewijs te kunnen overleggen dat deze hiertoe behoort.
2. Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen conform art. 2.93 lid 3 Aanbestedingswet. Dit door opgave van 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Met vergelijkbare opdrachten wordt bedoeld, opdrachten waaruit de volgende kerncompetenties van inschrijver blijken:

Kerncompetentie 1: heeft tenminste vijf jaar ervaring met de controles van jaarstukken van vergelijkbare gemeenten in Nederland.

Kerncompetentie 2: heeft tenminste vijf jaar ervaring met de adviesfunctie aan een gemeenteraad in Nederland.

Voor elke referentie dient u gebruik te maken van de bijlage 4 – Referentieopdracht - en bij de inschrijving te voegen. Hierop dient u alle gevraagde gegevens in te vullen. De gemeente behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per kerncompetentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver.

De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

A.5.2 Met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Wanneer uw onderneming wettelijk verplicht is ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar uw onderneming is gevestigd, vult u op de eigen verklaring het nummer in van de inschrijving in het handelsregister/beroepsregister. Ter onderbouwing van de rechtsgeldige inschrijving van de onderneming dient u een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister (artikel 2.98 Aanbestedingswet 2016), toe te voegen. Deze dient de actuele situatie van uw bedrijf weer te geven.

A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.7 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

A.8 Additionele passages die van toepassing worden verklaard (echter niet in het UEA zijn opgenomen.)

A.8.1 klachtenregeling.

De gemeente stelt geen eigen klachtenmeldpunt in, maar zet zich proactief in voor overleg met ondernemers. Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) de aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de gemeente zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de gemeente Beekdaelen het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Een klacht moet per e-mail (gemeente@beekdaelen.nl) worden ingediend, voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van deze aanbesteding. In de klacht moet duidelijk worden omschreven waarover het gaat en hoe deze eventueel kan worden verholpen.

A.8.2 Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG)

De gemeente en de ondernemer zullen alle geregistreerde (persoons)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt vertrouwelijk en in overeenstemming met de AVG behandelen. In dat kader stellen partijen een verwerkingsovereenkomst op, die als bijlage 6 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze aanbestedingsleidraad. De ondernemer stemt in met het bepaalde in deze verwerkingsovereenkomst door middel van het indienen van de inschrijving.

B. Conceptovereenkomst en programma van eisen

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 5. Wijzigingen zullen met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers worden medegedeeld zodat uiteindelijk een definitieve overeenkomst ontstaat. Bij geen wijzigingen wordt de conceptovereenkomst de definitieve overeenkomst.

In deze paragraaf worden planning, rolverdeling en werk- en prijsafspraken nader toegelicht. Deze zaken maken alle integraal onderdeel uit van de opdracht.

B.1 Wettelijke kaders

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek. Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (m.n. artikel 212 en 213), het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), de wet Gemeenschappelijke regelingen, de wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten etc., maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.

B.2 Inhoud van de opdracht

Met deze aanbesteding wil de gemeente Beekdaelen, bereiken dat een accountant wordt gekozen die zich enerzijds als een "risicodragend partner" durft op te stellen en anderzijds staat voor de kwaliteit van de dienstverlening. Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten uren en de zich wijzigende behoefte als gevolg van alle nieuwe ontwikkelingen en wetswijzigingen die opkomen vanaf het moment van het aangaan van de overeenkomst. Bij kwaliteit kan worden gedacht aan waarborgen ten aanzien van de kwaliteit van het product en snelheid van levering.

De beoogde dienstverlening bestaat uit de hierna genoemde onderdelen:

1. de algemene certificerende functie gericht op het verstrekken van (goedkeurende) verklaringen bij de jaarstukken - *inclusief de SiSa-regelingen* - alsmede de natuurlijke adviesfunctie, voortvloeiend uit en verbonden met de certificerende functie en de voorlichtende rol van de accountant.
2. de begeleiding van de interne controle – waarbij rekening wordt gehouden met de doelstelling van gemeente Beekdaelen dat er een rechtmatigheidsverklaring wordt afgegeven vanuit het college.
3. het afgeven van deelverklaringen ten gevolge van separaat verstrekte opdrachten.

De genoemde dienstverleningsactiviteiten worden hierna nader toegelicht.

B.2.1 De certificerende en natuurlijke adviesfunctie

Algemeen

In overeenstemming met de wettelijke kaders (onder andere bepaald via het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten) behelst de controle van de gemeentelijke jaarstukken:

- het verkrijgen van een getrouw beeld van de in de jaarstukken gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen.
- het in overeenstemming zijn met de door het college opgestelde jaarstukken en de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV)).

- de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe verantwoording mogelijk maken.

In het kader van de single-audit gedachte dient bij de controle ook een oordeel over de juiste toepassing van de regelgeving te worden gegeven. Tevens dienen risico's voor de gemeente, gerelateerd aan de opgemaakte programmarekening, gesignaleerd te worden. Ten aanzien van structurele deelverantwoordingen wordt de inschrijver gevraagd om deze activiteiten in de aanbieding op te nemen.

Rapportages en besprekingen

De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaggeving dienen de planning en control cyclus van de gemeente Beekdaelen te volgen binnen de door de gemeenteraad vastgestelde tijdslimieten. De rapportage heeft betrekking op de programmaverantwoording en omvat de accountantsverklaring en het accountantsverslag bij de programmaverantwoording, bestaande uit het jaarverslag en de jaarstukken, die ten behoeve van de raad worden uitgebracht, met een afschrift aan het College van Burgemeester en Wethouders.

De controlewerkzaamheden worden regelmatig door het jaar uitgevoerd en uiterlijk vier weken na start van de jaarrekeningcontrole afgerond. Het definitieve accountantsverslag en de accountantsverklaring worden binnen een week na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd. De hiermee verband houdende activiteiten zijn:

- bespreking van de controle en het controlerapport bij de jaarstukken met in ieder geval de algemeen directeur, de financial controller en de adviseur intern beheer en kwaliteitsmanagement.
- bespreking van de controle en het controlerapport met de auditcommissie ten behoeve van de advisering van de auditcommissie aan de gemeenteraad.
- indien gewenst, het bijwonen van vergaderingen van het college, raadscommissie(s) en raad.
- bespreken en/of beantwoorden van incidentele vragen van raadsleden aangaande de rapportages.

De natuurlijke adviesfunctie

Een onderscheidend onderdeel van de opdracht is de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie. Deze dient op eigen initiatief van de inschrijver of op verzoek van de gemeente plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan we alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taak uitoefening van de accountant. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt ook verstaan advies inzake fiscale zaken. Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang, bijvoorbeeld adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages. Ook een tijdige signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico 's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht hoeft hiervoor niet te worden gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De gemeente verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling.

Bij de voorbereiding van deze offerteaanvraag hebben wij getracht alle punten relevant voor een goede opdrachtverstrekking rond accountantsdiensten mee te nemen. Mochten we desondanks punten die volgens u relevant zijn, niet meegenomen hebben, dan verzoeken we u die expliciet te melden in de Nota van Inlichtingen.

B.2.2 De begeleiding van de interne controle

Jaarlijks wordt een interimcontrole gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en de begeleiding en ondersteuning van de interne controle. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de

administratieve organisatie. Onderdeel van de interimcontrole is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarstukken. De interimcontroles vinden jaarlijks in het laatste kwartaal plaats. Voorafgaand aan de interimcontrole vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met door de gemeente aangewezen functionarissen. De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, een managementletter. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met een door de gemeente aangewezen functionaris. De managementletter wordt geadresseerd aan het managementteam van de gemeente Beekdaelen.

De accountant maakt gebruik van de resultaten van de (verbijzonderde) interne controles. Over het intern controleplan vindt vooraf afstemming plaats met de opdrachtnemer. Vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie doet de accountant suggesties voor de verbetering van controle-aanpakken op detailniveau aan de interne controlefunctionaris van de gemeente Beekdaelen.

B.2.3 Deelverklaringen

Deze activiteiten zijn, binnen de certificerende functie, gericht op het afgeven van mogelijke deelverklaringen ten behoeve van het rijk (ministeries), provincie en overige geldgevers, voor zover deze niet onder SiSa vallen. Een specificatie hiervan is niet op voorhand te verstrekken. Daarnaast zijn er deelverklaringen van meer incidentele aard, afhankelijk van de activiteiten in de loop van het jaar. De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt ingegeven door de eisen van de ministeries, provincies en eventuele andere geldgevers. De controlewerkzaamheden zijn niet geheel planmatig op jaarbasis te bepalen, maar van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen.

Gemeente Beekdaelen behoudt zich het recht voor om, als dit in het belang van de gemeente is, de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant.

B.2.4 Kwaliteitsbeheersing accountant

Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.

B.3 Gestelde eisen

B.3.1 Algemeen

De gemeente zoekt een accountant die tevens 'sparringpartner' is, die ideeën levert over verbetering van instrumenten en daarbij oog heeft voor de organisatorische en systeemconsequenties. Dit veronderstelt dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van modern lokaal bestuur. Het betekent voorts dat de accountant bereid moet zijn in de gemeente te investeren door inzet van topkwaliteit met betrekking tot expertise. De accountant dient, om zijn controletaak adequaat te kunnen uitvoeren, over voldoende kennis en ervaring te beschikken op voor (Nederlandse) gemeenten specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein.

De wijze waarop de accountant vorm gaat geven aan de inhoud van de uitoefening van de accountantsfunctie maakt onderdeel uit van de offerte. Verwacht wordt dat in de offerte wordt ingegaan op de te hanteren methoden en technieken en de wijze waarop met de ambtelijke en bestuurlijke organisatie wordt gecommuniceerd. Er moet sprake zijn van een goede bereikbaarheid van de teamleiding, duidelijkheid moet worden verstrekt over responstijden bij spoedvragen, doorlooptijden van de controle, het werken met vaste teams en aanspreekpunten.

Voor zowel de certificerende als de adviesfunctie dient het accountantskantoor te beschikken over:

- een open doch tevens kritische houding ten opzichte van de te controleren organisatie;
- sterk ontwikkelde adviesorganisatie welke in staat is de genoemde processen met kennis en menskracht te ondersteunen;
- sterk ontwikkelde kennis op het gebied van EDP-audit en advies op het gebied van ICT/AI;
- goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle spelers in het proces.

Om een goed beeld te kunnen vormen van de bestaande situatie, wordt u verwezen naar de website van de gemeente. Hier staat op het raadsinformatiesysteem alle relevante openbare informatie.

De vereiste controle is een controle op hoofdlijnen en op de administratieve organisatie en interne controle, waarbij gebruik gemaakt wordt van moderne controletechnieken. Vereist wordt een interim-controle met als doel het vergroten van de efficiëntie en het versnellen van de eindejaarscontrole, onder meer door het creëren van mogelijkheden voor een versnelde bijsturing.

B.3.2 Controleteam

De inschrijver werkt met een vast controleteam. Bij samenstelling van het team is deskundigheid van de te controleren vakdiscipline vereist. Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren. Bij wijziging van het vaste controleteam zal de accountant hierover vóóraf in contact treden met een door de gemeente aangewezen functionaris van de gemeente. De inschrijver zal ervoor zorgen dat bij eventuele wijzigingen in het controleteam de continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd blijft, dat informatieoverdracht aan een nieuw lid van het controleteam gewaarborgd is en dat dit nimmer zal leiden tot extra werkzaamheden en kosten ten laste van de gemeente.

Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen controlemedewerkers is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle. Er dient uitsluitend te worden gewerkt volgens een van tevoren afgesproken planning. De gemeente heeft tevens het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de dienstverlener te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

De contactpersoon van de gemeente evalueert één keer per jaar gezamenlijk met de organisatie de dienstverlening van de accountant. Dit gebeurt na de toezending van het verslag van bevindingen van de jaarrekening. De accountant neemt hiertoe het initiatief. Indien één van de partijen het wenselijk of noodzakelijk acht, wordt er een extra (tussentijdse) beoordeling ingepland. In de evaluatie wordt de prestatie van de accountant en de prestatie van de opdrachtgever besproken.

De prestatie van de accountant wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

- het leveren van diensten binnen de in de aanbestedingsdocumenten vastgestelde termijnen van de controle op de jaarrekening, de interim controle en de deelverklaringen;
- het aantoonbaar proactief uitvoeren van de adviesfunctie, zoals dit verwacht mag worden vanuit de professionele standaarden in het beroep, zowel periodiek als tussentijds, indien er vanuit de actualiteit aanleiding toe is;
- de onderlinge samenwerking;
- feitelijke continuïteit in de samenstelling van het controleteam, dat wil zeggen de reductie of het aantal wisselingen van personen in dit team.

De evaluaties zijn tweezijdig: ook medewerking van de opdrachtgever in de uitvoering van de overeenkomst maakt onderdeel uit van het gesprek. Aandachtspunten worden door zowel de accountant als de organisatie opgepakt en omgezet naar verbeterpunten die zullen worden doorgevoerd en na implementatie daarvan beoordeeld.

Indien sprake is van een beoordeling van de accountant die aangemerkt wordt als onvoldoende door de gemeente voert de accountant daartoe strekkende verbeteracties uit, die toetsbare en merkbare effecten in een volgende evaluatie moeten opleveren. De beoordeling kán een reden zijn het contract te ontbinden indien meetbare en/of merkbare verbeteringen onverhoopt ernstig tekortschieten of uitblijven.

B.3.3 Rapportages

De accountant dient in de rapportages kritisch te zijn naar de organisatie toe. Hij dient de rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, in rapportages een consistente gedragslijn te volgen en tekortkomingen en risico's tijdig te signaleren en hierbij oplossingsgerichte adviezen te verstrekken. Naast standaard onderwerpen (inleiding, accountantsverklaring, ontwikkelingen, verslaglegging, balans, overige bevindingen) dient hij ook onderwerpen op te nemen die voortvloeien uit de kritieke succesfactoren. Uit het rapport moet duidelijk blijken dat de accountant de gemeentelijke organisatie kent. Tevens dient de accountant positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen.

B.3.4 Adviespotentieel

Adviespotentieel is van belang als maatstaf voor kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. Adviespotentieel is de maat voor de verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten waarop de accountant in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de gemeentelijke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering, diepteonderzoek naar bijvoorbeeld rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, EDP-audits en grondbeleid.

B.3.5 Controle-aanpak

Als maatstaf voor een stimulerende bijdrage aan de verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium geldt de mate waarin de controle- en advieswerkzaamheden gericht zijn op de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie, die niet alleen zicht heeft op zijn risicomarges, maar de risico's ook adequaat beheerst.

B.4 Kwaliteit

De inschrijving dient een plan van aanpak (kwaliteit) te bevatten waarin de volgende 4 criteria worden opgenomen (maximaal 5 A4 ; letterkorpsgrootte 10), toe te voegen aan de inschrijving.

- a. De controle-aanpak, waaronder de systeemgerichte controleaanpak gedurende de jaarcyclus en de eisen en wensen met betrekking tot de inzet van de interne controle, de administratieve organisatie en de relatie met de auditcommissie, de perceptie van de 'natuurlijke adviesfunctie', zoals aangegeven onder paragraaf B.2.1 en B.2.2., alsmede een visie op het moment dat inschrijver niet aan zijn verplichtingen/afspraken kan voldoen.
- b. Een visie op de ontwikkelingen met betrekking tot de accountantscontrole (de rol van de Autoriteit Financiële Markten).
- c. De wijze waarop en mate waarin de accountant meerwerk voorkomt.
- d. Voor de ondersteuning van AO/IC.

B.5 Prijs

Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro, exclusief btw. Hiertoe dient bijlage 2 (inschrijfbiljet) te worden ingevuld en aan de inschrijving te worden toegevoegd. Uw prijsaanbieding zal getoetst worden op zijn marktconformiteit door middel van een vergelijking tussen de prijzen van de diverse kandidaten.

U dient voor de dienstverleningen die worden gevraagd onder paragraaf B.2.1, B.2.2 en B.2.3 op te geven:

a. Totaalprijs

Eén totaalprijs per jaar voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en de begeleiding van de interne controle zoals aangegeven onder paragraaf B.2.1 en B.2.2, echter met een gespecificeerde opbouw van de jaarprijs voor deze twee onderdelen.

b. Uurprijzen

Uurprijzen voor het verrichten van deelverklaringen zoals aangegeven onder paragraaf B.2.3, met daarin een onderscheid naar de uurprijzen naar de verschillende kwaliteitsniveaus van de in te zetten functionarissen. Deze uurprijzen worden niet meegenomen in de beoordeling.

De prijzen onder a. en b. zijn allen inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten. De geoffreerde prijzen dienen te worden gebaseerd op het prijspeil per 1 januari 2025 en gedurende de contractperiode geïndexeerd. Hierbij wordt de CBS index voor zakelijke dienstverlening gehanteerd. Inschrijven onder voorwaarden is niet mogelijk.

c. Meer-/minderwerk

De inschrijving dient een plan van aanpak te bevatten waarin de volgende 2 criteria worden opgenomen (maximaal 5 A4 ; letterkorpsgrootte 10), toe te voegen aan de inschrijving.

1. Meerwerk

In de prijsstelling onder paragraaf B.5 houdt de inschrijver rekening met het niveau waarop het beheerssysteem van de aanbestedende dienst functioneert, zodat meerwerkdiscussies worden voorkomen. Indien er desondanks meerwerk dreigt te ontstaan, onderzoekt inschrijver hoe het meerwerk bezuinigd kan worden in de vervolgstappen en beschrijft vervolgens het moment (plan van aanpak) waarop inschrijver denkt te moeten overgaan op meerwerk. Als specifieke randvoorwaarde voor meerwerk geldt dat facturering van meerwerk slechts mogelijk is indien daartoe vooraf een gemotiveerd voorstel wordt ingediend, waarin de noodzaak van het meerwerk is onderbouwd en waarin een specificatie van het in rekening te brengen meerwerk is opgenomen. Voor dit meerwerk is vooraf schriftelijke toestemming nodig van de raadsgriffier (ten aanzien van jaarstukken) dan wel de gemeentesecretaris (ten aanzien van overige opdrachten). Zonder deze toestemming zal geen meerwerk worden vergoed.

2. Minderwerk

Mogelijk worden gemeentelijke taken in de nabije toekomst buitenshuis geplaatst. U beschrijft op welke wijze, op welk moment en in de mate waarin u in die situatie bereid bent hiervoor tot een neerwaartse bijstelling van uw prijs te willen overgaan.

Facturatie

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van jaarlijks verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing conform de ingediende inschrijving, als volgt:

- 50% na ontvangst van de managementletter,
- 50% na het afgeven van de accountantsverklaring

Facturatie van meerwerk dient te geschieden met overlegging van een gespecificeerde opgave van:

- werkelijk bestede uren (met vermelding van datum, aantal uren en door wie de werkzaamheden zijn verricht) en
- een omschrijving van de activiteiten

Facturen zonder voldoende specificatie zullen niet betaalbaar worden gesteld. Facturatie van deelverklaringen vindt uitsluitend plaats na afgifte van de betreffende accountantsverklaring.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Algemeen

De voor deze aanbesteding gebruikte aanbestedingsprocedure is de Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl kunnen belangstellenden een inschrijving doen. De gemeente Beekdaelen acht het van belang om bij aanbestedingen te kijken naar voldoende concurrentie én met de publieke gelden verantwoord in te kopen.

In deze paragraaf worden de planning en de verschillende stadia van de aanbesteding nader toegelicht. Deze zaken maken allen integraal onderdeel uit van de opdracht.

C.2 Planning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

C.3 Spelregels

- Het doen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- de inschrijver dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- Aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver zijn inschrijving en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van wettelijke plicht of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;

C.4 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor de opdracht worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.5 Inlichtingen

Vragen ten behoeve van deze aanbesteding kunnen enkel via www.tenderned.nl worden gesteld aan de contactpersoon van de gemeente. Mondelinge informatie wordt niet verstrekt en bindt de gemeente in geen enkel geval. Antwoorden worden verstrekt via www.tenderned.nl.

Mocht een inschrijver in de (eventuele) Nota(s) van inlichtingen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en in de conceptovereenkomst inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbestede daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de gemeente als de overige inschrijvers er van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

C.6 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.7 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning vermelde datum te zijn ingediend via www.tenderned.nl.

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail zijn ingediend of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Indien gebruik wordt gemaakt door de aanbestede van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

Indeling van de inschrijving

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen te bevatten. Wij verzoeken onderstaande indeling aan te houden.

OMSCHRIJVING	BIJLAGE
UEA	Bijlage 1
Inschrijving KvK	
Inschrijfbiljet en plan van aanpak meer-/minderwerk, conform paragraaf B.5.c	Bijlage 2
Referentieprojecten 2 stuks; 1 voor elke kerncompetentie	Bijlage 4
Plan van aanpak kwaliteit, conform paragraaf B.4	
Verklaring beroep op technische bekwaamheid van derde	Bijlage 3.1

Invullen / ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving rechtsgeldig moeten worden ondertekend. Op (eventueel) verzoek van de gemeente zal de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteder verstrekken.

LET OP:

Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de gebruikersvoorwaarden van www.tenderned.nl

Proces Verbaal

De gemeente maakt een procesverbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.8 Gunningscriteria

Gunningsmethodiek

Gunningsmethodiek: het gunningscriterium beste kwaliteit-prijs verhouding

De overeenkomst wordt gegund op grond van de naar het oordeel van de gemeente beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, wordt de inschrijving verder beoordeeld. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als beste prijs- kwaliteitsverhouding moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie wordt voldoende deskundigheid geborgd. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgesteld gunningsadvies neemt de gemeente een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers schriftelijk bekend gemaakt worden.

Beoordeling van de inschrijvingen

Gebruikte (sub)gunningscriteria:

Gebruikte (sub)gunningscriteria:

Onderdeel beoordeling	Waardering puntentoedeling	Maximaal te behalen punten	Weging
Kwaliteit	a. Voor controleaanpak (genoemd in paragraaf B.3, gestelde eisen en B.4, kwaliteit onder a)	(a.)40	
	b. Voor de visie op de ontwikkelingen accountantscontrole (genoemd in paragraaf B.4, kwaliteit, onder b).	(b.)20	
	c. De wijze waarop en mate waarin de accountant meerwerk uitsluit (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit, onder c)	(c.) 20	
	d. Voor de ondersteuning van de AO/IC (genoemd in paragraaf B.4 onder d).	(d) 20	
	Totaal	100	70%
Prijs	Totaalprijs, genoemd in paragraaf B.5.a		30%
Presentatie	De presentatie wordt niet apart gewaardeerd		

C.8.1 Kwaliteitsbeoordeling

De kwaliteitsbeoordeling zal geschieden op de onderdelen zoals aangegeven onder paragraaf B.4. De leden van de beoordelingscommissie geven aan elk criterium individueel punten. Vervolgens worden de individuele punten plenair besproken en wordt een gezamenlijk waarderingscijfer per criterium bepaald.

De toekenning van de punten is weergegeven in onderstaande tabel:

Toekenning punten en uitleg
0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.
25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

Totaal zijn voor het gunningscriterium Kwaliteit maximaal 100 punten te verkrijgen.

C.8.2 Prijsbeoordeling

Met betrekking tot de beoordeling van het aspect prijs verwachten wij van u de volgende opgaven:

A. Totaalprijs

U dient een vaste totaalprijs voor het jaar 2025 (prijspeil 1-1-2025) exclusief btw op te geven voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en het begeleiden van de interne controle (zoals genoemd onder paragraaf B.5.a)

De aangeboden prijsstelling wordt beoordeeld ten opzichte van een vaste waarde zijnde € 75.000. Dit is niet een maximale of minimale waarde noch de begrote waarde. De vaste waarde voorkomt een relatieve beoordeling van de inschrijving. De vaste waarde is gelijkgesteld aan 100 punten.

Uw score wordt berekend op basis van de volgende formule:

Te behalen punten bij vaste waarde - (punten bij vaste waarde * ((inschrijfsom inschrijver – vaste waarde)/vaste waarde)).

Voorbeeldberekening bij een inschrijfsom van € 80.000:

$$100 - (100 * ((€ 80.000 - € 75.000)/€ 75.000, --)) = 93,3 \text{ punten}$$

Voorbeeldberekening bij een inschrijfsom van € 60.000:

$$100 - (100 * ((€ 60.000 - € 75.000)/€ 75.000, --)) = 120,0 \text{ punten}$$

Het aantal behaalde punten zal worden vermenigvuldigd met 30%.

B. Uurprijzen

U dient een opgave te doen van de uurprijzen onderscheiden naar de verschillende kwaliteitsniveaus van de in te zetten functionarissen (zoals genoemd onder paragraaf B.5.b). Deze prijzen worden niet apart gewaardeerd, maar dienen wel een marktconform uurtarief te zijn anders wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

De prijzen genoemd onder A. en B. zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten. Voor A. en B. dient bijlage 2 te worden ingevuld.

C.8.3 Presentatie

De gemeente heeft de wens voor een toelichtende presentatie over de inschrijvingen.

C.8.4 Totaal Beoordeling

De inschrijver die vervolgens het hoogste aantal punten heeft behaald voor kwaliteit en prijs tezamen zal in het advies van de beoordelingscommissie als inschrijver worden aangemerkt die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als er twee inschrijvingen op de eerste of een gelijke plaats eindigen, doordat er na de totaalbeoordeling inschrijvingen zijn met een gelijke eindscore, dan wordt gekeken welke inschrijver op het onderdeel kwaliteit het hoogst heeft gescoord. Mochten er dan nog twee partijen gelijk eindigen dan wordt er geloot. Hiermee adviseert de beoordelingscommissie de Auditcommissie, die vervolgens tot gunning kan overgaan.

C.9 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De gemeente kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/bewijsstukken te vragen. De gemeente is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist - de met behulp van verklaring bijlage 4 ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in de paragrafen A.4 en A.5 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Tot slot worden de geldige inschrijvingen verder beoordeeld aan de hand van de werkwijze zoals omschreven in paragraaf C.9 onder het kopje gunningsmethodiek.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, zal de gemeente hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De gemeente kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing. Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

C.10 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de gemeente een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk mede gedeeld.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.11 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvingsdatum.

C.12 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de gemeente zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaft van redenen. De gemeente heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

Bijlagen:

Bijlage 1 t/m 4: In te vullen door inschrijver en toe te voegen op TenderNED.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Inschrijfbiljet
3. Verklaring beroep op technische bekwaamheid derde (optioneel) / Verklaring beroep op financiële draagkracht derde (optioneel)
4. Referentieopdracht

Bijlage 5: ter informatie.

5. Conceptovereenkomst

Op verzoek later aan te leveren door winnende partij

- Gedragsverklaring aanbesteden (paragraaf A.4.3)
- Verklaring Belastingdienst (paragraaf A.4.3)
- Tevredenheidsverklaring van referentie (paragraaf A.5.2)
- Verklaring/bewijs inschrijving beroepsgroep der registeraccountants (paragraaf A.5.2)

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 INSCHRIJFBILJET

Ondergetekende, statutaire naam van de rechtspersoon gevestigd te.....verklaart zich door ondertekening dezes bereid alle bepalingen in Programma van Eisen d.daan te nemen voor de bedragen zoals deze vermeld zijn op dit inschrijfbiljet.

A. Eén totaalprijs, per jaar excl BTW, voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en begeleiding van de interne controle, zoals bedoeld in paragraaf B.5

Omschrijving	Jaarbedrag (prijspeil 1-1-2025)
TOTAALPRIJS - gunningscriterium	€

B. Marktconforme uurprijzen (exclusief btw) voor het verrichten van overige activiteiten, zoals bedoeld in paragraaf B.5.b van deze leidraad (worden niet meegewogen bij de beoordeling)

Omschrijving functie	Uurtarief (prijspeil 1-1-2025)
Functionaris A	€
Functionaris B	€
Functionaris C	€
Functionaris D	€
Etc.	€

Alle onder A en B genoemde prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

Naam:	
Functie:	
Bedrijf:	
Datum:	
Handtekening:	

Indien de Inschrijver zich voor zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.94 Aanbestedingswet beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden als bedoeld in artikel 2:94 Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid uit paragraaf A.5.1/A.5.2 van de aanbestedingsleidraad,;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing- is ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer derde), hierna te noemen 'de Derde';
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;
- de hierboven gegeven verklaringen ook voortduren, ongeacht of sprake is van (kapitaal)deelname van de derde in de inschrijver;
- de hier boven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 3.2 VERKLARING BEROEP OP FINANCIËLE DRAAGKRACHT DERDE

In geval Inschrijver zich voor zijn financiële en economische draagkracht beroept op de wijze bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de Inschrijver alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen. Deze verklaring dient eerst na een verzoek daartoe als bedoeld in paragraaf 4.5, aan de opdrachtgever te worden overhandigd.

Inschrijver verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.92 van de Aanbestedingswet beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere derden, als bedoeld in artikel 2:92 van de Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de financiële en economische draagkracht uit paragraaf..... van de aanbestedingsleidraad;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde):
_____, gevestigd te (vestigingsadres derde)
_____ die – indien van toepassing- is ingeschreven in het handelsregister onder nummer : __ (KvK-nummer derde), hierna te noemen 'de Derde';
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- de Inschrijver kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht door de Inschrijver een beroep wordt gedaan;
- hij/zij hoofdelijk verbonden is in de zin van artikel 6 lid 2 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, voor de nakoming van alle verplichtingen die voor de Inschrijver voortvloeien en nog zullen voortvloeien uit de te gunnen opdracht tussen gemeente, hierna te noemen: de Opdrachtgever, en de Inschrijver te sluiten overeenkomst, hierna te noemen: de 'Overeenkomst';
- de hierboven gegeven verklaringen mede omvatten het geval dat de Inschrijver in surséance van betaling raakt of failliet;
- de hierboven gegeven verklaringen voortduren ongeacht of er sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de Inschrijver;
- de hierboven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Inschrijver** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 4 REFERENTIEOPDRACHT

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Kerncompetentie 1: ruime ervaring met de controles van jaarstukken en van vergelijkbare publieke organisaties in Nederland;

Kerncompetentie 2: ruime ervaring met de adviesfunctie aan een publiek controlerend orgaan als bijvoorbeeld een gemeenteraad.

Model voor het opgeven van een referentieproject, per kerncompetentie

Gegevens referent	
A. Naam referentieorganisatie	
B. Soort referentieorganisatie	
C. Vestigingsland referentieorganisatie	
Gegevens contactpersoon	
D. Naam, adres en telefoonnummer contactpersoon referent	
E. Functie contactpersoon referent	
Gegevens opdracht	
F. Omschrijving van de referentieopdracht incl. kerncompetentie	
G. Financiële omvang van de referentieopdracht/project.	
H. Duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/project.	
I. Is de opdracht is zelfstandig (zonder gebruik van combinanten) uitgevoerd	Ja / neen
J. Als vraag I met neen is beantwoord is bij uitvoering gebruik gemaakt van de volgende combinanten/onderaannemers	

BIJLAGE 5 CONCEPTOVEREENKOMST

Dit document is als bijlage aan de publicatie toegevoegd.

