

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding voor ‘Accountantsdiensten’

Ten behoeve van de Recreatieschappen Geestmerambacht,
Alkmaarder- en Uitgeestermeer, Twiske-Waterland, Spaarnwoude en
Groengebied Amstelland

11 juli 2025

Kenmerknnummer: TN 535336

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	3
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	De Overeenkomst	4
1.6	Wachtkamerovereenkomst	4
2	De procedure	5
2.1	Geheel digitaal	5
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	Dataroom	6
2.5	De inschrijving	6
2.6	Akkoord met procedure en opdracht	7
2.7	Voorwaarden procedure	7
2.8	Eén inschrijving	8
3	Eisen aan de ondernemer	9
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Sanctiepakket Rusland	9
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	10
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	10
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	10
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	11
4	Gunningscriteria en beoordeling	14
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	14
4.2	Het beoordelingsteam	16
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	17
4.4	Kwantitatief gunningscriterium	20
5	Gunningsfase	21
5.1	De gunningsbeslissing	21
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	21
	Bijlagen	22

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

Deze aanbesteding betreft een gezamenlijke opdracht van meerdere opdrachtgevers. De opdrachtgevers van deze aanbesteding zijn de recreatieschappen Alkmaarder- en Uitgeestermeer, Groengebied Amstelland, Twiske-Waterland, Geestmerambacht en Spaarnwoude Park (hierna: 'de recreatieschappen' of 'opdrachtgever'). Deze recreatieschappen hebben Recreatie Noord-Holland N.V. als uitvoeringsorganisatie, maar hebben ieder een eigen administratie. Omdat de bedrijfsprocessen van deze recreatieschappen identiek zijn, is ervoor gekozen om één accountant te selecteren die de dienstverlening voor alle recreatieschappen zal uitvoeren. De genoemde recreatieschappen zijn gelijke opdrachtgevers binnen deze aanbesteding en treden gezamenlijk op als één opdrachtgever. Uiteindelijk zal elk recreatieschap een zelfstandig contract voor accountantsdienstverlening afsluiten met de winnende partij.

NB: Het recreatieschap Alkmaarder- en Uitgeestermeer heeft een besluit genomen met het voornemen om de gemeenschappelijke regeling op te heffen. Momenteel worden de consequenties van een opheffing in beeld gebracht. Pas in een later stadium kan besloten worden tot (eventuele) daadwerkelijk opheffing. Dat zal niet eerder dan 2027 plaatsvinden. Tot die tijd is dit recreatieschap een van de opdrachtgevers van deze opdracht. In het geval van een rechtsopvolger, kan deze opvolger gebruik maken van dit contract. Hiertoe is hij niet verplicht.

Over Recreatie Noord-Holland

Recreatie Noord-Holland N.V. (hierna: RNH) is een uitvoeringsorganisatie die vijf recreatieschappen ondersteunt en conform de organisatieverordeningen en mandaatbesluiten de opdrachtgevers ambtelijk vertegenwoordigt. Bij de dienstverlening voor de recreatieschappen zijn het Routebureau Noord-Holland en het evenementenbureau belangrijke onderdelen van de dienstverlening. RNH ontzorgt gemeenten, de provincie en terrein behorende organisaties (TBO's) bij het creëren van plezier en een groene én waterrijke omgeving in Noord-Holland. RNH ontwikkelt, beheert en exploiteert recreatie- en natuurgebieden en routes. De focus ligt op het aanbieden en ontwikkelen van recreatie, het integreren van de huidige opgaven zoals energie, water klimaat, stikstof en biodiversiteit en het inbedden van inclusiviteit in de werkwijze van RNH. Door middel van een gebiedsgerichte werkwijze worden opdrachten integraal opgepakt, van advies naar uitvoering, of desgewenst met de focus op specifieke onderdelen van het proces. Binnen het traject van advies tot uitvoering staan de belangen van de recreatieschappen, de natuur en de omgeving centraal.

Recreatieschap Geestmerambacht, Alkmaarder- en Uitgeestermeer, Twiske-Waterland, Spaarnwoude en Groengebied Amstelland

Meer informatie over RNH vindt u op www.recreatienoordholland.nl.

1.3 Doelstelling en ambities

De hoofddoelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een relatie met een certificerend accountant, waarbij onder meer van belang zijn:

- Een tijdige, eenvoudige en efficiënte manier van werken inclusief ontzorging van de recreatieschappen;
- Borgen van relevante kennis en continuïteit;
- Sparringpartner voor zowel de uitvoeringsorganisatie, Adviescommissie, het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De met ingang van boekjaar 2026 uit te voeren werkzaamheden binnen de scope van deze opdracht kunnen als volgt worden samengevat:

- Jaarlijks bespreken van het auditplan voor aanvang van de jaarlijkse controlecyclus en een jaarlijkse evaluatie tussen de uitvoeringsorganisatie en de accountant;
- Interimcontrole ten behoeve van de administratieve organisatie en de daarin opgenomen maatregelen van interne beheersing en het opstellen van een adviesbrief (management letter) ten behoeve van de uitvoeringsorganisatie, de Adviescommissie, het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur;
- Jaarrekeningcontrole (inclusief IT Audits), accountantsverklaring en rapport van bevindingen bij de jaarstukken van de vijf recreatieschappen.
- Het uitvoeren van de controle van SISA-verklaringen als onderdeel van de jaarrekeningcontrole;
- Het uitvoeren van de controle op de WNT als onderdeel van de jaarrekeningcontrole;
- Accountantsverslag ten behoeve van het Algemeen Bestuur, waarin in aanvulling op de accountantsverklaring dieper wordt ingegaan op de onderwerpen die van belang zijn voor de recreatieschappen.
- Tijdige informatieverstrekking omtrent wijzigingen en nieuwe ontwikkelingen op bovenstaande gebieden en andere relevante onderwerpen;
- Gevraagde en ongevraagde advisering met betrekking tot de voor de recreatieschappen belangrijke onderwerpen (natuurlijke adviesfunctie).

Buiten de scope vallen:

- Jaarrekeningcontrole over het jaar 2025;
- Jaarrekeningcontrole van de uitvoeringsorganisatie RNH;
- Interne rechtmatigheidscontroles (deze vallen binnen RNH).

1.4.1 P&C-cyclus

De planning voor de controle van het boekjaar 2026 is op hoofdlijn als volgt, waarbij de data afhankelijk van de vergaderplanning van de recreatieschappen worden bepaald:

- Interimcontrole: november 2026;

- Aanlevering stukken voor de controle jaarrekening 2026: vanaf 10 februari 2027;
- Uiterlijke datum oplevering conceptcontroleverklaring en accountantsverslag: rond 10 maart 2027;
- Uiterlijke datum oplevering definitieve controleverklaring en accountantsverslag: rond 10 juni 2027.

1.5 De Overeenkomst

De recreatieschappen zijn voornemens een overeenkomst (bijlage 1) af te sluiten met één opdrachtnemer ten behoeve van deze opdracht. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) controlejaren, te weten 2026, 2027, 2028 en 2029. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2026. De overeenkomst eindigt wanneer alle controlewerkzaamheden van het laatste boekjaar zijn afgerond. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst vier (4) keer verlengd worden met een periode van steeds één (1) jaar. Deze verlenging heeft betrekking op de controlejaren 2030, 2031, 2032 en 2033.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst kan een wachtkamerconstructie worden toegepast.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De winnende inschrijver krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De recreatieschappen behouden, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst (bijlage 2), het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de recreatieschappen kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- de recreatieschappen de voorgenomen gunningsbeslissing communiceren via TenderNed;

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Vr 11 juli 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Di 22 juli 2025, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Di 29 juli 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Ma 25 augustus 2025, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Vr 29 augustus 2025
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Wo 10 september 2025, 10:00 uur
Presentaties	Wo 24 september 2025
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Vr 19 december 2025
Verificatiebespreking	n.t.b.
Einde bezwaartermijn	Wo 22 januari 2026, 23:59
Definitieve gunning	Vr 23 januari 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2026

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en aanbestedingsplatform gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. Opdrachtgever kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Dataroom

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om relevante documentatie van de recreatieschappen in te zien in de digitale Dataroom. Alle informatie in de Dataroom is vertrouwelijk en mag alleen voor het doel van de onderhavige aanbesteding worden gebruikt. Er wordt een inhoudsopgave ter beschikking gesteld waarin in beeld wordt gebracht wat de inhoud van de Dataroom is (bijlage 3). Voor het verkrijgen van toegang tot de Dataroom dient u een bericht te sturen middels de berichtenmodule op TenderNed. U dient hierbij een ondertekende Verklaring geheimhouding toe te voegen (bijlage 4). In geval in strijd met bovengenoemde spelregels wordt gehandeld, kan een bezoeker toegang tot de Dataroom worden onttrokken en/of kan de Gegadigde worden gediskwalificeerd voor de aanbesteding.

2.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken. Welke stukken u dient in te dienen kunt u vinden in de checklist (bijlage 5).

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de

kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kunnen de recreatieschappen na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan ludo.huisman@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Accountantsdiensten'

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de recreatieschappen en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de recreatieschappen niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis hebben kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de recreatieschappen besluiten de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld (bijlage 6) en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde overeenkomst, wachtkamerovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 7) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst, de wachtkamerovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.7 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- De recreatieschappen behouden zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;

- het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of definitieve gunning;
- gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.8 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De recreatieschappen vragen u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 8. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

De recreatieschappen hebben de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na verzoek aan te leveren. Voor een overzicht van de bewijsstukken die u bij uw inschrijving moet aanleveren en de bewijsstukken die u op verzoek binnen 10 kalenderdagen moet aanleveren, kunt u de checklist raadplegen.

Opdrachtgever vraagt u in ieder geval binnen 10 kalenderdagen na verzoek de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen van de inschrijving);
- Uittreksel van het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de inschrijving).

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 9.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Als u in combinatie of met een onderaannemer deelneemt aan de aanbesteding of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie gebruiken om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In dat geval doet u het volgende:

1. *Indicatie in het UEA.* U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie.
2. *Uitsluitingsgronden.* De combinant/onderaannemer/moederorganisatie moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig ingevuld UEA toe te voegen, ingevuld en ondertekend door de combinant/onderaannemer/moederorganisatie.
3. *Financiële en economische draagkracht.* U moet daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen waar u een beroep op doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent ook dat wanneer u een beroep doet op een combinant/onderaannemer/moederorganisatie voor de financiële en economische draagkracht, die partij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.
4. *Onderwijs- en Beroepskwalificaties.* Voor geschiktheidseisen met betrekking tot opleiding en relevante ervaring (de kerncompetenties) kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de partij die dat gedeelte van de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren.
5. *Relatie met de moederorganisatie.* Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u bij verzoek een beschrijving geven van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en details over de concernrelatie (met percentage van het belang).

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €500.000,- exclusief btw per gebeurtenis te bedragen en minimaal €1.000.000,- exclusief btw per verzekeringsjaar.

U dient binnen 10 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe (een kopie van) uw verzekeringspolis te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.5.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een [samenstellingsverklaring of een](#) accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door opdrachtgever. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 10 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

De recreatieschappen vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van de referentie het 'Referentieformulier' (bijlage 10);
- Uw referentie (dat wil zeggen: datum van afronding van het referentieproject) mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (bijlage 11);
- Het staat de recreatieschappen vrij contact op te nemen met contactpersoon van de ingediende referentie.

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Ervaring met accountantsdiensten

U heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van Accountantsdiensten ten behoeve van de jaarlijkse accountantsverklaring conform bestaande wet- en regelgeving. Deze dienst is uitgevoerd voor een publieke overheidsorganisatie met een omvang van minimaal 100 medewerkers. Tevens dient de wijze van en ervaring met het opstellen van een controleverklaring bij de jaarrekening aangetoond te worden.

3.6.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem (bijvoorbeeld NVKS of een eigen kwaliteitsborgingssysteem).

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig (gecertificeerd) kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem. Ook onderbouwt u dit met de volgende documentatie:
 - Een kwaliteitshandboek of interne handleiding;
 - Verslagen van jaarlijkse evaluaties;
 - Een vastgelegde klachtenregeling;
 - Een overzicht van de kwaliteitsambitie en hoe u deze bewaakt.
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.6.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering);
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;

- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

Indien u het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar aanlevert als bewijsmiddel dient u aanvullend aan te tonen middels één van de andere twee opties dat u voldoet aan maatschappelijk verantwoord ondernemen op het gebied van sociale aspecten.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

Eén of meer van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.6.4 Beroepskwalificaties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over voldoende deskundig personeel om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

U beschikt over een organogram van de onderneming waarin de aantallen fte aan personeel zijn opgenomen en welke inschreven zijn als registeraccountant bij de NBA.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. De EMVI wordt bepaald met het gunningscriterium prijs in combinatie met de kwalitatieve gunningscriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in tabel 2: 'Punten per gunningscriterium'.

4.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Dat gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een waardering toe, variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitstekend), waarbij een bepaald percentage van de maximaal te behalen punten hoort (zie tabel 3).

Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel (waardering). Deze waardering leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2).

Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

4.1.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 30. Zie onderstaande formule.

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs}} \times 30$$

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 30 waarbij de inschrijving met de laagste prijs 30 punten voor het prijs criterium ontvangt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die voor dit criterium behaald kan worden is 1. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken, dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

4.1.3 Eindoordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten van de betreffende inschrijver. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		70
GC 1	Implementatieplan	15
GC 2	Jaarlijkse accountantscontrole	30
GC 3	Controleteam	25
Prijs		30

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

4.1.4 Presentatie ter herijking

Na het beoordelen van de kwaliteitswensen zoals die op papier zijn ingediend, worden alle inschrijvers uitgenodigd voor het verzorgen van een presentatie. De inschrijver licht hierbij haar keuzes met betrekking tot de invulling van de gunningscriteria toe. Ook is er gelegenheid voor het stellen van vragen door opdrachtgever.

Opdrachtgever vraagt inschrijvers die na berekening van de score op de gunningscriteria (zoals die op papier zijn ingediend) hoogstwaarschijnlijk geen kans meer maken op gunning van de opdracht, ongeacht het resultaat van de presentatie, of zij wel of niet willen deelnemen aan de presentatie. De keuze voor het al dan niet deelnemen aan de presentatie ligt geheel bij de inschrijver.

De presentatie vindt plaats op 24 september 2025. Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke, gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt. U wordt verzocht de in de planning genoemde datum vrij te houden voor de eventuele presentatie.

Voor het houden van de presentatie is een maximale tijdsduur van 60 minuten gereserveerd. Deze tijd is onderverdeeld in maximaal 45 minuten voor de presentatie en 15 minuten ruimte voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam. *De presentatie wordt verzorgd door het team dat inhoudelijk met de opdracht betrokken zal zijn.* In de presentatie krijgt de inschrijver de gelegenheid om verdere detaillering te geven van de ingediende schriftelijke beantwoording. Tijdens de presentatie kunnen geen aanvullingen worden gemaakt. De presentatie dient enkel als toelichting op hetgeen op papier is ingediend. Bij de presentatie zal het beoordelingsteam nogmaals toetsen op het beoordelingskader van het desbetreffende gunningscriterium. De presentatie vindt plaats zonder aanwezigheid van de andere inschrijvers.

Indien naar aanleiding van de presentatie blijkt dat de schriftelijke beantwoording van de gunningscriteria anders moeten worden geïnterpreteerd dan het beoordelingsteam bij voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om de behaalde score op het gunningscriterium bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden.

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%

9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Vertegenwoordiger Recreatieschap Groengebied Amstelland
Beoordelaar 2	Vertegenwoordiger Recreatieschap Alkmaarder- en Uitgeestermeer
Beoordelaar 3	Vertegenwoordiger Recreatieschap Twiske-Waterland
Beoordelaar 4	Vertegenwoordiger Recreatieschap Geestmerambacht
Beoordelaar 5	Vertegenwoordiger Recreatieschap Spaarnwoude

Recreatieschap Geestmerambacht, Alkmaarder- en Uitgeestermeer, Twiske-Waterland, Spaarnwoude en Groengebied Amstelland

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Vormvereisten

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Generieke beoordelingsmaatstaaf

Opdrachtgever hanteert onderstaande beoordelingsmaatstaaf voor de beoordeling van de gunningscriteria, tenzij bij het betreffende gunningscriterium anders is aangegeven:

- *Relevantie:* U geeft gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag – eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor opdrachtgever van toegevoegde waarde, toepasbaar en passend.
- *Volledigheid:* Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd.
- *Concreetheid:* Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de beoordelingscommissie. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan.
- *Doelmatig:* Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten daadwerkelijk het gevolg zijn op de beschreven activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen. Deze resultaten dragen bij aan de doelstelling van opdrachtgever.
- *Toetsbaar:* Het antwoord is overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met garanties uit uw beantwoording.

De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van bovengenoemde aspecten. Er is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en er is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Implementatieplan

Opdrachtgever zoekt een partij die zorgt dat de accountantsdienstverlening op een gedegen en efficiënte manier implementeert en zorgt dat de taakverdeling in deze fase voor beide partijen helder is.

Opdracht

Geef een beschrijving van de wijze waarop u de accountantsdienstverlening van uw voorganger zal overnemen en op welke wijze uw medewerkers worden ingewerkt.

Ga hierbij minimaal in op de volgende punten:

- De wijze waarop u de dienstverlening van de huidige accountant overneemt;
- Hoe u de werkzaamheden binnen de organisatie inricht;
- Hoe u zorgt voor afstemming van het controleprogramma met opdrachtgever;
- Welke werkzaamheden en activiteiten u verwacht van opdrachtgever en een checklist welke documenten opdrachtgever moet aanleveren. Beschrijf daarbij hoe u voorkomt dat er in deze fase discussie ontstaat over de benodigde dienstverlening;
- Planning van de overdracht en implementatie.

Beoordelingsaspecten

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Het generieke beoordelingskader;
- De mate van realisme van uw voorstellen.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal drie (3) pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Jaarlijkse accountantscontrole

Opdrachtgever zoekt een partij die zorgt voor het borgen van een zo goed mogelijke kwaliteit wat betreft de jaarlijkse accountantscontrole en tevens een efficiënte en eenvoudige aanpak hanteert voor het uitvoeren van de jaarlijkse accountantscontroles, waarbij tijdigheid voorop staat en waarbij opdrachtgever zo veel mogelijk wordt ontzorgd. Ontzorging houdt voor opdrachtgever in dat er bij de werkwijze rekening wordt gehouden dat de werkzaamheden over het jaar heen worden verspreid, om enorme pieken in het werk voor opdrachtgever te voorkomen, maar dat tegelijkertijd het proces niet uit het oog verloren wordt. Ook houdt dat in dat stukken snel en gebundeld worden aangeleverd en dat zo veel als mogelijk digitaal gewerkt wordt.

Opdracht

Geef een beschrijving op welke wijze u de jaarlijkse accountantscontrole zal uitvoeren alsmede de planning tot en met het afgeven van een 'goedgekeurde' accountantsverklaring, waarbij u rekening houdt met bovenstaande doelstelling.

Ga hierbij minimaal in op de volgende onderdelen:

- Een beschrijving van uw controleplan, inclusief interim controle, bekostigingscontrole en jaarrekeningcontrole.
 - Geef hierbij de mate van controle en periodiciteit bij opdrachtgever aan;
 - Lever tevens een jaarplanning aan inclusief PCB's bestaande uit de interim controle en de jaarcontrole (jaarstukken, bestaande uit jaarverslag en jaarrekening)

- Ga ook in op hoe u de piekbelasting in de controles minimaliseert zonder dat opdrachtgever haar planning en control-cyclus hiervoor wezenlijk moet wijzigen.
- Uw aanpak voor het verzamelen van de benodigde informatie/stukken;
- De wijze van terugkoppeling van de resultaten naar aanleiding van de (deel)controles en de manier waarop gegevensuitwisseling tussen u en opdrachtgever plaatsvindt;
- De wijze waarop u transparantie in uw urenregistratie borgt;
- De wijze waarop u externe toetsing, zoals bijvoorbeeld door de AFM, in uw kwaliteitsborging betreft;
- De wijze waarop u AI toepast om het werkproces op de controlewerkzaamheden efficiënter te maken;
- De wijze waarop u opdrachtgever meeneemt in de relevante actualiteiten en de voorbereiding van de controles en hoe u invulling geeft aan uw natuurlijke adviesfunctie;
- Lever ook een voorbeeldrapportage aan hoe uw rapportages (dashboard, managementletter) naar opdrachtgever eruitzien. Geef daarbij aan hoe u differentieert tussen de niveaus en beoogde lezers binnen de recreatieschappen.

Beoordelingsaspecten

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Het generieke beoordelingskader;
- De mate van efficiëntie en eenvoud van uw aanpak;
- De mate van kwaliteitsborging, waarbij transparantie, betrouwbaarheid, snelheid van handelen en de mate en mogelijkheid tot inspraak van opdrachtgever leidt tot een hogere score;
- De mate van ontzorging voor opdrachtgever;
- De mate waarin u opdrachtgever meeneemt in de relevante actualiteiten op het gebied van accountantscontroles en hoe u opdrachtgever meeneemt in de voorbereiding van de controles.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal drie (3) pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document en uit één (1) extra A3 voor de jaarplanning exclusief voorbeeldrapportage.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Controleteam

Opdrachtgever zoekt een solide controleteam, waarin in ieder geval de verantwoordelijk partner, een senior manager en controleleider aanwezig zijn en waarin wordt gezorgd voor continuïteit binnen het team. Tevens beschikt het controleteam over voldoende kennis en ervaring op de voor opdrachtgever relevante thema's, zodat het controleteam naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden

vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen. Ook zoekt opdrachtgever een controleteam dat meedenkt en oplossingsgericht handelt, mochten er problemen of vertragingen bij de uitvoering ontstaan.

Opdracht

Geef een beschrijving van hoe u bovenstaande doelstelling invult en ga daarbij in op de volgende punten:

- De samenstelling van het volledige controleteam inclusief procentuele verdeling van de inzet;
- Voeg de cv's toe van het controleteam, maximaal 2 pagina's A4 per persoon;
- De wijze waarop u borgt dat er voldoende kennis en ervaring in het team aanwezig is op de voor opdrachtgever relevante thema's, zoals aankomende veranderingen in wet- en regelgeving;
- De wijze waarop het controleteam omgaat met eventuele problemen of vertragingen bij de uitvoering van het werk, waarbij er wordt gezorgd dat er sprake is van zo min mogelijk nadelige gevolgen voor opdrachtgever;
- De wijze waarop u continuïteit binnen het team borgt.

Beoordelingsaspecten

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Het generieke beoordelingskader;
- De mate van realisme van uw voorstellen;
- De individuele kwaliteit en ervaring met de voor opdrachtgever relevante thema's;
- De mate waarin er oplossingsgericht wordt gehandeld binnen het controleteam;
- De mate waarin continuïteit binnen het team wordt geborgd.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal twee (2) pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document plus de cv's van de controleteamleden, maximaal twee (2) pagina's A4 aan cv per persoon.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.4 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 12 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

U voegt tevens een open begroting toe waarbij u aantoont hoe uw jaarlijkse prijs tot stand komt. De uurtarieven die u in deze open begroting opneemt zijn tevens de uurtarieven die u hanteert bij eventuele aanvullende werkzaamheden.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Haarlem. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar ludo.huisman@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijver afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	(Concept)overeenkomst
Bijlage 2	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Inhoudsopgave Dataroom
Bijlage 4	Verklaring geheimhouding
Bijlage 5	Checklist voor inschrijving
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Referentieformulier
Bijlage 12	Verklaring onderaannemer
Bijlage 12	Prijzenblad