



Gemeente Borger-Odoorn

Europees openbare aanbesteding

Accountant dienstverlening 2026-2030(2032)

Referentienummer aanbestedende dienst: 40131-2026

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
1.3 CLUSTERING	6
1.4 PERCELEN	6
1.5 OMVANG VAN DE OPDRACHT	7
1.6 DE OVEREENKOMST	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 COMMUNICATIE	8
2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.6 AANSPRAKELIJKHEID	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	9
2.8 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER	10
2.9 STORINGEN	11
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	11
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
2.12 GESTANDDOENING	13
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	13
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	17
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	20
4 PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.1 BIJLAGE PVE	21
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	21
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST	21
4.4 SOCIAL RETURN	22
4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	22
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	23
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	23
5.2 G1 PRIJS	23
5.3 G2 WERKOMSCHRIJVING CONTROLEWERKZAAMHEDEN	24
5.4 G3 TEAMSAMENSTELLING	25
5.5 G4 PRESENTATIE BESTUURLIJKE TOELICHTING EN SAMENWERKING	25
5.6 BEOORDELINGSYSTEMATIEK	27

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: PROGRAMMA VAN EISEN - PDF
- BIJLAGE 2: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE 3: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE 4: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE 5: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 6: CONCEPTOVEREENKOMST - Word
- BIJLAGE 7: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – pdf
- BIJLAGE 8: KLACHTENREGELING - pdf
- BIJLAGE 9: RICHTLIJN SOCIAL RETURN 3.0 – pdf
- BIJLAGE 10: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID - Word

INLEIDING

De gemeente Borger-Odoorn treedt op als aanbestedende dienst voor deze opdracht. De opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten, namelijk voor de accountant dienstverlening. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012. In deze offerteaanvraag, inclusief alle bijlagen, vindt u de informatie die nodig is om een volledig beeld te krijgen van zowel de opdracht als de aanbestedingsprocedure.

Dit document is als volgt opgebouwd:

1. Informatie over de aanbestedende dienst en de opdracht
2. Procedurele bepalingen en voorschriften
3. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de wijze van toetsing
4. Programma van Eisen
5. Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek

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

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever:

Gemeente Borger-Odoorn, gevestigd aan de Hoofdstraat 50 te Exloo.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

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

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

Natuurlijke adviesfunctie

De adviserende rol van de accountant die direct voortvloeit uit de uitvoering van de accountantscontrole. Dit betreft korte adviezen, signaleringen en toelichtingen die samenhangen met de controlewerkzaamheden.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met ruim 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts tien Nederlandse Cittaslow gemeenten. De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst. De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Borger-Odoorn.

1.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING

De opdracht betreft het uitvoeren van de accountantscontrole zoals bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Dit houdt in dat de accountant een oordeel geeft over de getrouwheid van de jaarrekening, de rechtmatigheid van specifieke uitkeringen en de rechtmatigheidsverantwoording van het college

De werkzaamheden bestaan in ieder geval uit:

- het uitvoeren van de interimcontrole en het opstellen van een managementletter;
- het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole en het verstrekken van een controleverklaring;
- het opstellen van een verslag van bevindingen voor de raad;
- het uitvoeren van controlewerkzaamheden in het kader van SISA;
- het vervullen van de natuurlijke adviesfunctie, waaronder het signaleren van risico's en ontwikkelingen.

De dienstverlening sluit aan op de planning- en controlcyclus van de organisatie en vindt plaats in nauwe afstemming met de ambtelijke organisatie, het college en de auditcommissie.

1.3 CLUSTERING

De opdracht betreft uitsluitend accountantsdiensten en valt onder CPV-code 79210000-9. De dienstverlening wordt uitgevoerd voor de gemeente en vindt plaats op de locaties van de organisatie. De opdracht omvat samenhangende werkzaamheden, zoals de jaarrekeningcontrole, interimcontrole en de adviesfunctie. Deze zijn bewust samengevoegd tot één opdracht. Dit is proportioneel en leidt niet tot een beperking van de mededinging.

1.4 PERCELEN

De aanbestedende dienst beoordeelt per opdracht of deze wordt verdeeld in percelen. Daarbij wordt gekeken naar de aard van de werkzaamheden, de samenhang tussen de onderdelen en de uitvoerbaarheid van de opdracht. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden, zoals de jaarrekeningcontrole, interimcontrole en adviesfunctie, hangen nauw met elkaar samen en vragen om één verantwoordelijke accountant. Opsplitsing leidt tot extra afstemming en risico's voor de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening en is zeer ongebruikelijk.

1.5 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De opdracht omvat het uitvoeren van de accountantscontrole, waaronder de interimcontrole, de jaarrekeningcontrole en de bijbehorende rapportages, evenals de invulling van de natuurlijke adviesfunctie. Ter indicatie van de omvang wordt inzicht gegeven in de kosten van de afgelopen jaren. In de afgelopen drie jaar is gemiddeld € 69.912,50 per jaar uitgegeven aan accountantsdiensten.

1.6 DE OVEREENKOMST

De overeenkomst treedt in werking op 1 oktober 2026 en heeft een looptijd tot 1 augustus 2030. De overeenkomst kan tweezijdig worden verlengd met 1 maal 2 jaar, dit gebeurt doormiddel van een schriftelijk akkoord tussen beide partijen vóór 1 januari 2030.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten. Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons. U mag geen contact hebben met medewerkers van de gemeente over deze aanbesteding. Als u dat wel doet, kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Aankondiging	29 juni 2026
Indienen vragen vragenronde	13 juli 2026
Nota van inlichtingen beantwoorden vragen	20 juli 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	14 augustus 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	14 augustus 2026, 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 36
Definitieve gunning	Week 39
Ingangsdatum overeenkomst	1 oktober 2026

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen. U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden. De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.6 AANSPRAKELIJKHEID

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is. Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen. Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen. U bent verantwoordelijk voor het

juist en tijdig indienen van uw inschrijving. Sommige documenten moeten worden ondertekend door een bevoegd persoon volgens het KvK-uittreksel; anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. Uw inschrijving moet voldoen aan alle voorschriften in de offerteaanvraag en bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5 (invulformat)
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage B, en: - paragraaf 3.3.1 (onderaannemer) - paragraaf 3.3.2 (derde(n)) - paragraaf 3.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	
Concernverklaring	Bijlage C en zie paragraaf 3.3

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening

2.8 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 7 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.2.2.2
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1

2.9 STORINGEN

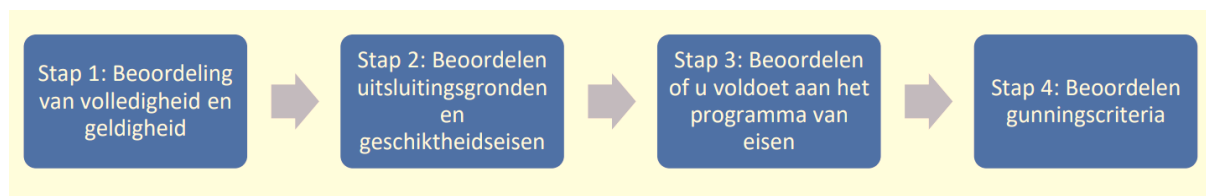
Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend. Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@borger-odoorn.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1 volledigheid en geldigheid: Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn. Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening. Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat er grond en reden is voor het bieden van een herstelkans. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Aanpassingen aan de formats van de in te dienen documenten leiden tevens tot een ongeldige inschrijving. U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen: Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen: De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria: De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht. Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing. Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de genoemde bezwaartermijn en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de bezwaartermijn geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. De gunningsbeslissing en een eventuele brief houdende een beslissing tot definitieve gunning van de opdracht zijn steeds onder het voorbehoud van een nadien nog te verkrijgen interne goedkeuring van de daartoe bevoegde functionaris van de gemeente ten aanzien van het daadwerkelijk sluiten van de Overeenkomst. Enkel door ondertekening komt de Overeenkomst juridisch tot stand.

2.12 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op Klachtenregeling aanbesteden (officielebekendmakingen.nl). De klacht kan worden ingediend via inkoop@borger-odoorn.nl met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, gemeente Borger-Odoorn en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Bedoeld zijn de facultatieve uitsluitingsgronden als genoemd in art. 2.87 Aw2012, behoudens voor zover daarop in de onderhavige paragraaf aanvullingen/afwijkingen zijn geformuleerd.

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

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven. U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van ons overleggen.

U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd

reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier. Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER

U moet op het moment van inschrijving beschikken over een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud ten tijde van indiening van de inschrijving. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht. Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient u te beschikken over een op het moment van inschrijving bestaande volmacht. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

In afwijking van de algemene inkoopvoorwaarden wordt voor de aansprakelijkheid aangesloten bij de gebruikelijke voorwaarden binnen de accountancysector (NBA/OPAK). De aansprakelijkheid van de opdrachtnemer is daarbij gemaximeerd op driemaal het honorarium over het laatste kalenderjaar, met uitzondering van gevallen van opzet of daarmee gelijk te stellen nalatigheid.

De opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de overeenkomst over een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die aansluit bij deze aansprakelijkheid. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en ten minste

twee uitkeringen per kalenderjaar. Op verzoek van de aanbestedende dienst toont de opdrachtnemer aan dat aan deze verzekeringsverplichting wordt voldaan.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 7 werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 ACCOUNTANTSVERKLARING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetentie(s) beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van meerjarige overeenkomsten voor accountantsdiensten bij gemeenten.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren. Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende vergunning te beschikken:

- WTA-vergunning

De Wta-vergunning is zichtbaar in het openbare register op de website van de Autoriteit Financiële Markten (AFM). Daarom hoeft de inschrijver hiervoor geen afzonderlijk bewijsstuk bij de inschrijving te overleggen. De aanbestedende dienst controleert bij inschrijving of de inschrijver beschikt over een geldige registratie in het AFM-register. Als blijkt dat de inschrijver niet over de vereiste Wta-vergunning beschikt, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname en niet meegenomen in de beoordeling.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.7.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval beantwoordt u deel II D van het UEA met 'ja'. Bij inschrijving moet worden aangegeven of, en met welke onderaannemers, wordt samengewerkt. De in te zetten onderaannemers sturen eveneens een UEA mee. Een zzp'er wordt hierbij aangemerkt als onderaannemer en is daarom ook verplicht een UEA in te vullen.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.



- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen 7 werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - o Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - o Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht zijn verplicht een eigen UEA in te vullen.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen. De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

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

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - o onderdeel uit te maken van het concern;
 - o de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - o inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.

- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden. U moet een concernverklaring (conform bijlage 4) ondertekend vóór het moment van inschrijving, beschikbaar te hebben en over te kunnen leggen (zie paragraaf 2.7). In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf. Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. De programma van eisen bestaan uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen. Het programma van eisen is als een aparte bijlage toegevoegd.

4.1 BIJLAGE PVE

Het Programma van Eisen is als bijlage 1 toegevoegd aan deze offerteaanvraag. In dit document staan de eisen waaraan de dienstverlening en de uitvoering van de opdracht moeten voldoen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver akkoord te gaan met het Programma van Eisen.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

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

U meldt (dreigende) niet-naleving van verplichtingen over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie (Ministerie van SZW). De aanbestedende dienst doet deze melding eveneens..

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 6) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 SOCIAL RETURN

De gemeente vindt het belangrijk dat opdrachten waar mogelijk bijdragen aan maatschappelijke waarde. Gezien de aard van deze opdracht kiest de gemeente voor een lichte en passende invulling van Social Return. Er geldt geen harde verplichting of vast percentage, maar wel een inspanningsverplichting. De opdrachtnemer kijkt tijdens de uitvoering van de overeenkomst op welke wijze hij een bijdrage kan leveren aan Social Return. Dit hoeft niet beperkt te zijn tot het beschikbaar stellen van werkplekken. Ook andere vormen van maatschappelijke bijdrage zijn mogelijk. In bijlage 9 zijn de richtlijnen opgenomen. Na gunning bespreekt de opdrachtnemer samen met de contactpersoon van de gemeente welke invulling passend en haalbaar is. De gemeente vraagt hiermee om een praktische en gezamenlijke benadering, die past bij de aard en omvang van de opdracht.

4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten. Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Werkomschrijving controlewerkzaamheden	50
G3	Teamsamenstelling	10
G4	Presentatie	10
Totaal		100

Met deze gunningscriteria wil de gemeente een accountant selecteren die een marktconforme prijs biedt en daarnaast vertrouwen geeft in een deskundige, zorgvuldige en uitvoerbare controle. Daarbij wordt ook gekeken naar de samenstelling van het controleteam en de wijze waarop de inschrijver de aanpak kan toelichten aan de beoordelingsgroep. Algemene standaardteksten zonder duidelijke vertaling naar deze opdracht worden lager beoordeeld. De uitwerking dient middels een invulformat te worden ingevuld, het gebruik van eigen formats is niet toegestaan.

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden in het prijsinvulformulier (bijlage 2). Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat alle hetgeen nodig is om te voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen en de Conceptovereenkomst (inclusief eventuele aanpassingen uit de Nota van Inlichtingen), alsmede om te voldoen aan al hetgeen u daarenboven heeft aangeboden door middel van uw inschrijving, volledig is verwerkt in de aangeboden prijzen. Het niet (volledig) invullen van het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd en, indien nodig, nader onderzocht. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan een inschrijving ongeldig worden verklaard indien deze niet voldoende wordt onderbouwd.

Het is niet toegestaan om kosten onevenredig toe te rekenen aan de eerste contractjaren. De aangeboden prijzen dienen per jaar marktconform en reëel te zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een toelichting te vragen indien de prijsopbouw daartoe aanleiding geeft.

BEOORDELING PRIJS

Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt uitgegaan van de totale inschrijfprijs over de maximale looptijd van de overeenkomst, inclusief alle verlengopties. De aanbestedende dienst is niet verplicht gebruik te maken van de verlengopties. Er wordt dus de totale inschrijfprijs over de maximale contractduur beoordeeld.

De inschrijver met de laagste beoordelingsprijs ontvangt het maximaal aantal punten voor het onderdeel prijs. De overige inschrijvers ontvangen punten naar verhouding van hun beoordelingsprijs ten opzichte van de laagste beoordelingsprijs.

Hiervoor wordt de volgende formule toegepast:

Score prijs = (laagste beoordelingsprijs/ beoordelingsprijs inschrijver) × maximaal aantal punten voor prijs

5.3 G2 WERKOMSCHRIJVING CONTROLEWERKZAAMHEDEN

Met dit criterium beoordeelt de aanbestedende dienst hoe de inschrijver de accountantscontrole inricht en uitvoert. Daarbij gaat het om een realistische, risicogerichte en uitvoerbare controleaanpak die aansluit op de planning- en controlcyclus van de gemeente. De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de controle tijdig, zorgvuldig en met zo min mogelijk onnodige belasting voor de organisatie wordt uitgevoerd.

In te dienen stuk: De inschrijver dient de uitwerking middels het invulformat in. Deze is opgenomen als hoofdstuk in het format "Invulformat kwaliteit".

Inhoud uitwerking:

Onderdeel	Toelichting door inschrijver
Aanpak interimcontrole	Beschrijf hoe de interimcontrole wordt voorbereid, uitgevoerd en gerapporteerd.
Aanpak jaarrekeningcontrole	Beschrijf hoe de jaarrekeningcontrole wordt uitgevoerd en hoe tijdige afronding wordt geborgd.
Belangrijkste controlerisico's	Benoem de belangrijkste risico's voor deze opdracht en licht toe waarom deze relevant zijn.
Rechtmatigheidsverantwoording	Beschrijf hoe de controle op de rechtmatigheidsverantwoording wordt ingericht.
SISA	Beschrijf hoe SISA wordt meegenomen in de controle.
Benodigde inzet van de gemeente	Beschrijf welke inzet van de gemeente wordt gevraagd en hoe deze wordt beperkt.
Voorkomen van uitloop	Beschrijf welke maatregelen worden genomen om vertraging te voorkomen.

Beoordeling:

De aanbestedende dienst beoordeelt in hoeverre de uitwerking:

- concreet en toepasbaar is;
- aansluit op de gemeentelijke praktijk;
- blijkt geeft van inzicht in relevante risico's;
- realistisch is in planning en uitvoering;
- de belasting voor de organisatie beperkt;
- vertrouwen geeft in een tijdige en beheerste controle.

5.4 G3 TEAMSAMENSTELLING

Met dit gunningscriterium beoordeelt de aanbestedende dienst of het voorgestelde controleteam passend is voor de uitvoering van de opdracht. De gemeente vindt het belangrijk dat het team deskundig is, goed is samengesteld en dat kennis binnen het team wordt geborgd.

In te dienen stuk: De inschrijver dient de uitwerking middels het invulformat in. Deze is opgenomen als hoofdstuk in het format "Invulformat kwaliteit".

Inhoud samenwerkingskaart:

Onderdeel	Toelichting door inschrijver
Teamsamenstelling	Beschrijf welke teamleden worden ingezet, welke rol zij hebben en hoe de taakverdeling binnen het team is ingericht.
Deskundigheid	Beschrijf welke relevante ervaring en kennis het team heeft met accountantsdiensten voor gemeenten of vergelijkbare organisaties.
Aantoonbare kennis	Beschrijf hoe binnen het team aantoonbare kennis aanwezig is van BBV, rechtmatigheid en SISA. Geef daarbij aan waaruit deze kennis blijkt, bijvoorbeeld uit eerdere opdrachten, opleidingen, certificeringen of specifieke ervaring van teamleden.

Beoordeling: De beoordeling richt zich op de mate waarin het voorgestelde team passend en deskundig is voor deze opdracht. Ook wordt beoordeeld of de inschrijver duidelijk maakt dat binnen het team voldoende kennis aanwezig is van BBV, rechtmatigheid en SISA.

5.5 G4 PRESENTATIE BESTUURLIJKE TOELICHTING EN SAMENWERKING

Met dit gunningscriterium beoordeelt de aanbestedende dienst of de inschrijver vertrouwen geeft in een pragmatische, directe en passende samenwerking met de gemeente Borger-Odoorn. De presentatie heeft tot doel om kennis te maken met het beoogde controleteam en om te beoordelen hoe de inschrijver aankijkt tegen de dienstverlening aan een kleinere gemeente. Daarbij gaat het vooral om de mate waarin de inschrijver laat zien dat hij korte lijnen, snelle besluitvorming en praktisch meedenken belangrijk vindt. De inschrijver krijgt maximaal **10 minuten** voor de presentatie. Binnen deze tijd stelt de inschrijver het beoogde team kort voor en geeft hij zijn visie op de potentiële dienstverlening aan de gemeente Borger-Odoorn.

De inschrijver is vrij in de opzet van de presentatie, maar gaat in ieder geval in op:

Onderdeel	Toelichting
Voorstellen team	Stel de personen voor die daadwerkelijk bij de opdracht worden ingezet en licht kort hun rol toe.
Visie dienstverlening op	Licht toe hoe u de accountantsdienstverlening aan de gemeente Borger-Odoorn zou invullen.
Pragmatische samenwerking	Licht toe hoe u zorgt voor korte lijnen, snelle afstemming en praktische oplossingen.
Passend bij Borger-Odoorn	Licht toe waarom uw werkwijze past bij een kleinere gemeente als Borger-Odoorn.

Na de presentatie is er ruimte **(10 minuten)** voor vragen vanuit de beoordelingscommissie. De presentatie mag de schriftelijke inschrijving niet wijzigen of aanvullen. De presentatie dient om de aangeboden aanpak en teamsamenstelling nader toe te lichten en om de samenwerking in de praktijk beter te kunnen beoordelen.

De presentatie dient te worden verzorgd door de eindverantwoordelijke en manager, die ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet. Het is niet toegestaan om andere collega's hiervoor in te zetten die geen onderdeel zullen uitmaken van de dienstverlening.

Beoordeling: De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre de presentatie vertrouwen geeft in een passende samenwerking met de gemeente Borger-Odoorn. Daarbij wordt gekeken naar de mate waarin de inschrijver:

- zich helder en concreet presenteert;
- een passende visie geeft op de dienstverlening;
- laat zien pragmatisch en oplossingsgericht te werken;
- korte lijnen en snelle besluitvorming aannemelijk maakt;
- aansluit bij de schaal en werkwijze van een kleinere gemeente;
- vertrouwen geeft in een prettige en professionele samenwerking.

5.6 BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteitscriteria eerst individueel. Daarna bespreekt de beoordelingscommissie de individuele beoordelingen in een consensusoverleg. In dat overleg wordt per criterium één definitieve score vastgesteld. De score wordt toegekend op basis van de onderstaande beoordelingsschaal. Deze schaal geldt voor alle kwaliteitscriteria.

De beoordelingscommissie beoordeelt per gunningscriterium in hoeverre de inschrijver blijkt geeft van kennis van het betreffende criterium en de gemeentelijke context. Daarnaast wordt beoordeeld of de uitwerking concreet, realistisch, uitvoerbaar en passend is. De uitwerking moet vertrouwen geven in de gewenste uitvoering van de opdracht.

De percentages uit de beoordelingsschaal worden toegepast op het maximale aantal punten per gunningscriterium. Scores worden afgerond op één decimaal.

Gunningscriterium	Max. punten	Uitstekend	Goed	Voldoende	Matig	Onvoldoende
GC2 Controlewerkzaamheden	50	50	40	30	15	0
GC3 Teamsamenstelling	10	10	8	6	3	0
GC4 Presentatie	10	10	6	3	1	0

5.6.1 BEOORDELINGSKADER GC2&3

Beoordeling	Percentage van maximale score	Algemene omschrijving
Uitstekend	100%	De uitwerking is zeer concreet, volledig en overtuigend. De inschrijver geeft duidelijk blij van kennis van het criterium en de gemeentelijke context. De uitwerking is realistisch, praktisch toepasbaar en biedt duidelijke meerwaarde. De uitwerking geeft veel vertrouwen in de gewenste uitvoering van de opdracht.
Goed	80%	De uitwerking is duidelijk, passend en grotendeels concreet. De inschrijver geeft blij van voldoende kennis van het criterium en de gemeentelijke context. De uitwerking is realistisch en uitvoerbaar. De uitwerking geeft vertrouwen in de gewenste uitvoering, maar is niet op alle onderdelen onderscheidend.
Voldoende	60%	De uitwerking is bruikbaar en sluit in de basis aan op het criterium. De inschrijver geeft in voldoende mate blij van kennis van het criterium. De uitwerking is op onderdelen nog algemeen of beperkt uitgewerkt. De uitwerking geeft voldoende vertrouwen in de uitvoering, maar toont beperkte meerwaarde.
Matig	30%	De uitwerking is beperkt, algemeen of onvoldoende toegespitst op het criterium. De inschrijver geeft beperkt blij van kennis van het criterium of de gemeentelijke context. Er blijven duidelijke vragen over de uitvoerbaarheid, toepasbaarheid of meerwaarde. Het vertrouwen in de gewenste uitvoering is beperkt.
Onvoldoende	0%	De uitwerking ontbreekt grotendeels, is niet passend of geeft onvoldoende blij van kennis van het criterium. De uitwerking geeft onvoldoende vertrouwen in de gewenste uitvoering van de opdracht.

5.6.2 BEOORDELINGSKADER GC4

Score	Percentage van maximale score	Omschrijving
Uitstekend	100%	De presentatie is helder, overtuigend en goed toegespitst op de gemeente Borger-Odoorn. De inschrijver geeft veel vertrouwen in een pragmatische samenwerking met korte lijnen, snelle besluitvorming en een meedenkende houding. Het team komt deskundig, toegankelijk en passend over.
Goed	60%	De presentatie is duidelijk en passend. De inschrijver laat goed zien hoe hij de dienstverlening wil invullen en hoe wordt samengewerkt. De presentatie geeft vertrouwen, maar is niet op alle onderdelen onderscheidend.
Voldoende	30%	De presentatie is voldoende duidelijk. De inschrijver geeft een bruikbare toelichting op team, dienstverlening en samenwerking. De uitwerking blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet.
Matig	10%	De presentatie is beperkt concreet of sluit onvoldoende aan bij de schaal en behoefte van de gemeente Borger-Odoorn. Er blijven vragen over de samenwerking, korte lijnen of praktische invulling van de dienstverlening.
Onvoldoende	0%	De presentatie ontbreekt, is onvoldoende passend of geeft onvoldoende vertrouwen in een pragmatische en professionele samenwerking.