

Aanbestedingsdocument:

Aanbesteding Accountantsdiensten voor De
Connectie, gemeente Renkum en gemeente
Rheden

Zaaknummer: 346879

Datum: 16 mei 2019

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	Definities	4
1.2	Algemeen	5
1.3	Aanbestedende Dienst.....	5
1.4	Huidige situatie	6
1.5	Beschrijving van de Opdracht	6
1.6	Omvang	7
1.7	Perceelindeling	8
1.8	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning	12
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen	12
2.4	De beoordeling.....	12
2.5	Gunningscriteria en wegingsfactoren	13
2.6	Gunning	13
2.7	Klachtenprocedure	13
2.8	Tegenstrijdigheden	14
3	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	Eigen situatie van de Inschrijver	15
3.2	Juridische status	16
3.3	Eis C. Verzekering	18
3.4	Eis E. Beroepsbevoegdheid	18
3.5	Op verzoek in te dienen bewijzen na het voornemen tot gunning	18
4	PROGRAMMA VAN EISEN	20
4.1	Algemene eisen	20
4.2	Programma van eisen	20
4.3	Raamovereenkomst.....	20
5	GUNNINGSCRITERIA.....	21

5.1	Algemeen	21
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	21
5.3	Subgunningscriterium prijs	24
5.4	Beoordeling gunningscriteria.....	24
6	BIJLAGEN.....	28

1 INLEIDING

1.1 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Renkum Gemeente Rheden De Connectie Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbidding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbidding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Renkum Gemeente Rheden De Connectie
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.2 Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding “Accountantsdiensten voor De Connectie, gemeente Renkum en gemeente Rheden”. Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De huidige Raamovereenkomsten lopen grotendeels af wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn (2014/24/EU, vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door De Connectie en de gemeenten Renkum en Rheden. De af te sluiten Overeenkomsten worden per organisatie beheerd. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Diensten (hierna AD) zijn

De gemeente Renkum, de gemeente Rheden en De Connectie.

De Connectie

De Connectie is een bedrijfsvoeringsorganisatie van en voor de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum. De Connectie voert bedrijfsvoeringsdiensten uit voor deze drie gemeenten, De Connectie zelf en enkele aangesloten derden. De volgende afdelingen zijn onderdeel van De Connectie: Facilitaire Zaken en Frontoffice, Administratie en Beheer, Basisregistraties, Belastingen, DIV, ICT, Management Support en Inkoop en Aanbesteding.

De AD handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten het Bestuur van de Aanbestedende Dienst.

Gemeente Renkum

De gemeente Renkum ligt op de grens van het heuvelachtige gebied van de Zuid-Veluwe en het Gelders Rivierengebied. In de gemeente Renkum wonen ongeveer 32.000 mensen, verdeeld over de dorpen Oosterbeek, Renkum, Heelsum, Wolfheze, Doorwerth en Heveadorp.

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Gemeentesecretaris namens het college van burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Gemeente Rheden

Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp.

De gemeente is genoemd naar de plaats Rheden, één van haar kernen, en ligt ten oosten van Arnhem. Omdat de twee grootste plaatsen, Velp en Dieren, aan de west- respectievelijk de oost- rand van de gemeente liggen, is het gemeentehuis in het centraal gelegen dorp De Steeg gevestigd.

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Gemeentesecretaris namens het college van burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

1.4 Huidige situatie

Bij gemeente Renkum en gemeente Rheden loopt de overeenkomst af in 2019 (jaarrekening controle 2018) waardoor er een aanbesteding dient te worden gestart voor een nieuwe overeenkomst. De Connectie heeft geen overeenkomst voor 2019 en wil derhalve een nieuwe overeenkomst aan gaan.

Bij de huidige accountant van gemeente Renkum en gemeente Rheden is de controle jaarrekening inclusief SiSa (zie bijlage) verantwoording en diverse specifieke subsidieverantwoordingen belegd. Daarnaast is er bij gemeente Rheden een overeenkomst voor de Assuranceopdracht ENSIA verstrekt aan de huidige huisaccountant.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Basisdienstverlening

De drie organisaties (gemeente Renkum, gemeente Rheden en De Connectie) besteden hiermee voor elke organisatie een accountant aan die wordt belast met de interim controle, het verstrekken van een managementletter, het controleren van de jaarrekening, het verstrekken van een accountantsverklaring en een verslag van bevindingen.

Het doel is om voor de aan deze aanbesteding deelnemende organisaties (De Connectie, Gemeente Renkum en Gemeente Rheden) een accountant te contracteren die belast wordt met de controle van de jaarrekeningen 2019 tot en met 2022.

De gemeenteraad van Rheden stelt bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. Deze verordening dient te waarborgen dat de rechtmatigheid van het financiële beheer en van de inrichting van de financiële organisatie wordt getoetst. In de koppeling

"<http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/actueel/Rheden/CVDR39139.html>", vindt u informatie over deze regels.

De Controleverordening van gemeente Renkum en bedrijfsvoeringsorganisatie De Connectie is opgenomen als bijlage.

Een aantal bedrijfsvoering processen die worden uitgevoerd door De Connectie raken mede de jaarrekening van de deelnemende gemeenten. Dit betreft de financiële processen, Personeel- en salarisadministratie, Inkoop & Aanbesteding en Belastingen. De harmonisatie van deze bedrijfsvoering processen vindt plaats gedurende de te contracteren periode.

In de bijlagen vindt u de benodigde informatie om een aanbieding te kunnen doen.

Aanvullende opdrachten

Daarnaast is er per organisatie sprake van de hieronder beschreven aanvullende Opdrachten.

Gemeente Renkum:

- specifieke subsidieverantwoordingen;

Gemeente Rheden

- specifieke subsidieverantwoordingen;
- ENSIA IT-audit

De Connectie:

Indien van toepassing kan in een incidenteel geval een opdracht tot controle van een subsidieverantwoording worden verstrekt.

1.6 Omvang

Ter indicatie:

Gemeente Renkum:

Basisdienstverlening: € 42.500 – € 52.500

Aanvullende dienstverlening: € 5.000 – € 15.000

Gemeente Rheden:

Basisdienstverlening: € 47.500 – € 57.500

Aanvullende dienstverlening: € 17.500 – € 27.500

De Connectie:

Basisdienstverlening: € 35.000 - € 45.000

De AD kunnen op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Perceelindeling

Deze aanbesteding is ingedeeld in drie percelen. (Een perceel voor een accountant voor gemeente Renkum, een perceel voor een accountant voor gemeente Rheden en een perceel voor een accountant voor De Connectie). AD zijn voornemens voor elk perceel één Overeenkomst met één Inschrijver te sluiten. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. Inschrijven op één, twee of alle percelen is toegestaan.

De AD hanteert de volgende perceelindeling:

Perceel 1 "Accountant voor gemeente Renkum"

Perceel 2 "Accountant voor gemeente Rheden"

Perceel 3 "Accountant voor De Connectie"

1.8 Aanvang en duur van de overeenkomst

De drie organisaties zijn voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met elk één Opdrachtnemer met een looptijd van 2 (twee) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) keer 1 (één) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst ligt uitsluitend bij de AD en zal schriftelijk aan Opdrachtnemer worden medegedeeld uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst/Overeenkomst.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 1 oktober 2019. Dit betekent dat de absolute einddatum 30 september 2023 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

2 PROCEDURE

Dit is een Europese aanbesteding voor "Accountant voor De Connectie, gemeente Renkum en gemeente Rheden". De AD hanteren als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Let op! Er kan op een of meerdere percelen worden ingeschreven. Er is per perceel een apart prijzenblad als inschrijfformulier. Door dit formulier volledig ingevuld aan te leveren, offreert Inschrijver niet alleen de prijs, maar geeft Inschrijver ook aan op het desbetreffende perceel in te schrijven. Het niet bij de Inschrijving aanleveren van een prijzenblad betekent dat er op het desbetreffende perceel ook niet is ingeschreven!

Er wordt aan 1 (één) Inschrijver (per perceel) gegund. De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform CTM (Complete Tender Management) verloopt. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op CTM heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld te worden op CTM en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toegevoegd te worden. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform, bij de betreffende vraag. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de Opdracht wordt schriftelijk via CTM kenbaar gemaakt.
2. Alleen digitale Inschrijvingen via CTM worden door de AD in behandeling genomen.
3. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de Inschrijving.
4. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
5. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020-670 85 00 of mail: helpdesk@ctmsolution.nl
6. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via CTM te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat

- gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
7. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via CTM.
 8. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
 9. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
 10. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
 11. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
 12. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
 13. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
 14. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
 15. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
 16. Voor zover voor deze aanbesteding bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
 17. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
 18. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.

19. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
20. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
21. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
22. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
23. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
24. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
25. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
26. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheidssystematiek. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
27. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.

28. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd.
29. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	16 mei 2019
Gelegenheid tot het stellen van vragen	29 mei 2019 vóór 10:00 uur
Nota van Inlichtingen	4 juni 2019
Uiterste termijn indienen Inschrijving	27 juni 2019 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	15 juli 2019
Definitieve gunning	5 augustus 2019
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 oktober 2019

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

Een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de gunningsprocedure. Dit gesprek zal dan plaatsvinden tussen het voornemen tot gunnen en de definitieve gunning.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via CTM gesteld worden door middel van het tabblad 'Berichten'. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt te worden. De geanonimiseerde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van CTM verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'.
2. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd.

3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.

4. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunningscriteria en wegingsfactoren

De door Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding". De Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria. Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteit	65
2.	Prijs	35
	Totaal	100

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

2.6 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via CTM een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.7 Klachtenprocedure

De AD hebben een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het

klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.8 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van CTM, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van CTM, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Het is een Inschrijver slechts toegestaan één Inschrijving (per perceel) in te dienen voor deze aanbesteding. Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Indien blijkt dat een onderaannemer bij meer Inschrijvingen is betrokken en betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze onderaannemer is betrokken.

Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid eveneens aangemerkt als Inschrijver.

3.1 Eigen situatie van de Inschrijver

Eis A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen. De Inschrijver dient daarvoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen. Het UEA is digitaal te vullen en in te dienen via CTM.

Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen en of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die o.a. milieu betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing is en/of Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding. Ten behoeve van de uitsluitingsgronden vult Inschrijver Deel III van het UEA in.

De AD wijst er op dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria, hiermee wordt bedoeld op de hieronder uitgewerkte geschiktheidseisen, als bedoeld in de AW.

De AD is gerechtigd en zal mogelijk al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van de verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

In geval een ondernemer in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, dienen meerdere UEA te worden ingediend, zie paragraaf 3.2. (Eis B.2 en B.3).

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving. Het UEA kan in CTM niet worden getekend. Rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.

3.2 Juridische status

Eis B.1. Beroeps- of Handelsregister

Inschrijver verklaart dat hij conform de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. Inschrijver dient hiervoor in *Deel II A van het UEA*, zijn Kamer van Koophandel nummer in te vullen. De inschrijving in het beroeps- of handelsregister dient de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving te borgen. Dit document dient de actuele situatie weer te geven voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Eis B. 2. Samenwerkingsverband/combinatie

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*. Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens. Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

Eis B.3. Beroep op draagkracht derden/ verklaring concern

Eis B.3.1 Beroep op draagkracht

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Indien een beroep op draagkracht wordt gedaan vermeld Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van welke derde. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen. Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver desgevraagd aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht. Het UEA in CTM kan niet rechtsgeldig worden ondertekend. De betreffende derde(n) dient het gevulde inschrijfformulier 'rechtsgeldige ondertekening derde' in.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervernootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Eis B.3.2 Verklaring concern

Indien Inschrijver gebruikt maakt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient dit ook te worden vermeld. Een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moedervernootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door Inschrijver dient te worden vermeld in *Deel II C* van het UEA.

Inschrijver overlegt, indien bovenstaande van toepassing is en op verzoek van de AD, een verklaring art. 2:403 BW waaruit blijkt dat de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de, ingevolge de deze aanbesteding gesloten overeenkomst(en), door Inschrijver worden aangegaan. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van een door de AD te verstrekken modelverklaring. Indien gebruik gemaakt wordt van de 403-verklaring welke gedeponereerd is bij de Kamer van Koophandel, geldt dat deze geen beperking mag bevatten ten aanzien van deze Opdracht.

Eis B.4 Onderaanneming

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Door middel van het indienen van het UEA verklaart Inschrijver als hoofdaannemer volledig aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Daarnaast verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten en financiële of andere middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD. De in te schakelen onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en er

mogen geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of op kan leveren.

3.3 Eis C. Verzekering

Eis C.1. Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid

Het is van belang dat Inschrijver zich naar behoren heeft verzekerd en verzekerd houdt zoals dat in het rechtsverkeer in de betreffende branche gebruikelijk is. Inschrijver verklaart dat zijn organisatie/onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en /of bedrijfsaansprakelijkheid conform artikel 11 en 12 van de Verordening Accountantsorganisaties voor een bedrag van minimaal € 300.000,-- per aanspraak, dan wel dat Inschrijver in geval van gunning zijn organisatie zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 300.000,-- per aanspraak alvorens de Overeenkomst wordt gesloten. *UEA, Deel IV.*

3.4 Eis E. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister;
- Inschrijver dient te beschikken over een inschrijving in het accountantsregister als bedoeld in artikel 393, lid 1 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- Inschrijver dient te beschikken over een vergunning bedoeld in artikel 5 van de Wet Toezicht Accountantsorganisatie;

3.5 Op verzoek in te dienen bewijzen na het voornemen tot gunning

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de vragen die in het UEA zijn opgenomen. Indien de AD aan de onder voorbehoud gegunde Inschrijver een schriftelijk verzoek doet tot het indienen van de bewijzen, dient de Inschrijver deze te dienen. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten ingediend te worden.

a. T.a.v. beroepsbevoegdheid

Op verzoek dient u binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen in:

- (kopie) inschrijving beroeps- of handelsregister of gelijkwaardig;
- (kopie) inschrijving accountantsregister;
- (kopie) vergunning als bedoeld in artikel 5 van de WTA.

b. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als benoemd in het UEA dient de onder voorbehoud gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken in:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl;

- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

c. Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de onder voorbehoud gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken in:

- Indien van toepassing, een verklaring art. 2:403 BW waaruit blijkt dat de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen (Concernverklaring).
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid.
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid.

3.6 Technische bekwaamheid

Kerncompetentie: ervaring met het controleren van een jaarrekening en het afgeven van een accountantsverklaring voor een gemeente.

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaren volgens de wettelijke voorschriften de jaarrekeningcontrole te hebben uitgevoerd en daarover een accountantsverklaring te hebben afgegeven.

Inschrijver geeft middels het inschrijvingsformulier referentie aan bij welke gemeente de vereiste ervaring is opgedaan. Dit zal door de AD worden gecontroleerd.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met onderstaande Eisen en de eisen uit de bijlage “Programma van eisen”. Indien de AD constateren dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal dat leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

4.1 Algemene eisen

De voertaal op het project is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

4.2 Programma van eisen

In de bijlage “programma van eisen” staan de specifieke eisen die aan het uitvoeren van de Opdracht worden gesteld. Dit programma van eisen bestaat uit 4 onderdelen. Onderdeel 1 “de basisdienstverlening” beschrijft de eisen die voor ieder perceel gelden. Onderdeel 2 t/m 4 beschrijven de eisen die aan elk afzonderlijk perceel worden gesteld. Door een Inschrijving te doen, verklaart Inschrijver te voldoen aan de betreffende eisen en de betreffende opdracht bij gunning uit te voeren.

4.3 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept raamovereenkomst ter uitvoering van onderhavige opdracht opgenomen

4.3.1 Afhandeling klachten en claims

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de wensen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven. Per wens worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per wens vermeld. Per wens wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd, is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Plan van aanpak

Het subgunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak.

De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat hij, op basis van dit document, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn, met name ook het Programma van Eisen. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft.

Het is voor de AD belangrijk dat er een goede samenwerking is met de accountant. Deze samenwerking dient onder andere te bewerkstelligen dat er efficiënt gewerkt wordt waardoor dubbel werk of nakomende vragen aan de kant van de accountant, zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Aangezien de AD direct of indirect worden bekostigd middels gemeenschapsgelden, is het voor de AD belangrijk dat aanvullende kosten zoveel mogelijk wordt voorkomen. Verder is het voor de AD belangrijk dat er concrete oplossingsgerichte adviezen op maat worden gegeven die meerwaarde voor de AD hebben en verder rijken dan het advies het betreffende onderwerp aan te passen of uit te werken. Een aantal bedrijfsvoeringsprocessen die worden uitgevoerd door De Connectie raken mede de jaarrekening van de deelnemende gemeenten. Naar gelang de harmonisatie van deze bedrijfsvoeringsprocessen vordert, zal vanaf 2020 aan de gemeenten een third party assurance – ISAE 3402 mededeling verstrekt gaan worden. (De ISAE 3402 audit zelf, valt buiten deze aanbesteding). Dit is een groeipad van een aantal jaren, te starten met type I (opzet en bestaan). Uiteindelijke doelstelling voor De Connectie is het jaarlijks uitbrengen van een ISAE 3402 type II

rapportage (opzet, bestaan en werking) voorzien van een type II mededeling. Gezamenlijk doel van De Connectie en haar deelnemende Gemeenten is een zo efficiënt mogelijke controle laten uitvoeren tegen zo laag mogelijke kosten.

Daarnaast hebben we te maken met wijzigingen in de regelgeving die mogelijk invloed hebben op de accountantscontrole.

In het plan van aanpak dient derhalve in ieder geval aangegeven te worden wat Inschrijver op deze gebieden voor de AD (voor het perceel waarop inschrijver inschrijft) gaat betekenen middels een antwoord op de volgende vragen (inschrijver wordt gevraagd om bij het opstellen van het plan van aanpak de indeling in deze vragen te hanteren):

- Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de samenwerking met de AD met betrekking tot de interimcontrole en de jaarrekeningcontrole. Beschrijf de werkwijze die u gaat hanteren over maximale samenwerking tussen de AD en inschrijver waarbij dubbele werkzaamheden vermeden worden.
- Hoe draagt Inschrijver ervoor zorg, dat hij de planning (inclusief de daarin besloten wettelijke termijnen) haalt conform het schema in paragraaf 1.1.12 van het programma van eisen? Geef daarbij aan wat u hierin concreet van de Opdrachtgever verwacht.
- Geef een beschrijving van de werkwijze die u gaat hanteren over de uitvoering van de interimcontrole en jaarrekeningcontrole, waarbij nader in wordt gegaan op de onderdelen:
 - controleplan (inclusief aanpak interim controle);
 - transparantie in urenregistratie;
 - kwaliteitsborging;
 - jaarplanning.
- Inschrijver dient (met uitzondering van de opties) alle kosten voor de basisdienstverlening in de offerte mee te nemen. Geef aan hoe u ervoor zorgdraagt dat u binnen het door u geoffreerde bedrag voor de basisdienstverlening blijft en wat u daarvoor nodig heeft van de AD.
- Op welke wijze gaat inschrijver de third party assurance – ISAE 3402 integreren in de controle-aanpak van de interim- en jaarrekeningcontrole van de AD? Hoe zorgt inschrijver ervoor dat deze controle bij de AD zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd? Wat betekent dit voor de controlewerkzaamheden en kosten bij de AD?
- De AD hecht waarde aan parate kennis, ervaring (bij gemeenten) en continuïteit binnen het controleteam. Daarnaast dienen minimale wisselingen te worden nagestreefd. Verder vindt AD het belangrijk dat er een goed samenwerkend en goed op elkaar afgestemd controleteam wordt ingezet ten behoeve van een efficiënte controle voor zowel de AD als inschrijver zelf. Hoe gaat inschrijver invulling aan deze waarde geven? Geef een beschrijving hoe het in te zetten controleteam de uitvoering van de controlewerkzaamheden zo efficiënt mogelijk oppakt. Betrek daar bij de in deze bullit genoemde zaken. Geef tevens aan hoe de overdracht gaat plaatsvinden bij een onverhoopte wisseling binnen het ingezette team zodat de AD daar zo min mogelijk hinder van ondervindt.

- De verwachting is dat met ingang van 2021 verandering zal plaatsvinden over de verantwoording over de rechtmatige besteding van middelen. Het College van B&W van de gemeenten en het bestuur van De Connectie zullen na deze verandering zelf een rechtmatigheidsverantwoording moeten verstrekken. Beschrijf hoe de inschrijver de AD begeleid in het traject dat mogelijk komen gaat en hoe inschrijver om gaat met de mogelijke veranderingen in noodzakelijke uren-capaciteit;

Vorm van het plan van aanpak

Het plan van aanpak bestaat uit *maximaal 4 A4, Arial puntgrootte 10*.

Inschrijver dient in het plan van aanpak concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Inschrijver die SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, reëel en tijdgebonden) formuleert en vertrouwen wekt zal in relatie tot anderen die dit minder doen een hogere score kunnen behalen.

Alle vragen wegen even zwaar binnen de beoordeling.

Maximaal te behalen punten: 60

5.2.2 SOCIAL RETURN

De AD hebben als doelstelling om mensen met een relatief grote afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen. Onder Social Return wordt voor onderstaande overeenkomst verstaan dat de Opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan alle kwetsbare groepen¹ met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als Gunningscriterium geeft Inschrijver aan welk vast percentage van de omzet per jaar (na elk afgelopen contract wanneer de omzet over dat jaar bekend is) gedurende looptijd van de Raamovereenkomst aan Social Return wordt besteed. Hierbij kunnen alle mogelijke middelen worden ingezet. Naast een reguliere baan kan ook worden gedacht aan bijvoorbeeld stage, werkervaringsplaats, leerbaan etc. Hieronder is aangegeven hoe de uitwerking van Social Return plaatsvindt:

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan welk vast percentage per jaar gedurende looptijd van de Raamovereenkomst aan Social Return wordt besteed.

Maximaal te behalen punten: 5

¹ Onder kwetsbare groepen wordt verstaan: ingeschreven werkloze werkzoekenden met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW), of Participatiewet; (mbo)leerlingen die een stageplek (BOL) of werkplek (BBL) zoeken tot en met niveau 4; mensen die vallen onder de Wet Sociale Werkvoorziening; mensen met een WIA- of Wajong-uitkering; personen die beschut werk verrichten als bedoeld in de Participatiewet; leerlingen uit het praktijkonderwijs of voortgezet speciaal onderwijs.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht de daarvoor bijgevoegde kostenspecificatie precies in te vullen zoals gevraagd op het prijzenblad:

Inschrijfformulier Prijzenblad.

Dit prijzenblad bestaat uit twee onderdelen:

- Totaal prijs basis dienstverlening
- Uurtarief aanvullende opdrachten

Beide op te geven prijzen/tarieven dienen “all-in” te zijn ex btw. Declareren van aanvullende kosten, zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele mogelijke overige kosten zijn daarmee niet toegestaan.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van de volledige Opdracht dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan de meegestuurde bijlage kan leiden tot uitsluiting.

Let op! De totaal prijs dient te worden onderbouwd in een separate bijlage waarin u aangeeft welke functies u op de basisdienstverlening in gaat zetten, het aantal uur per functie en het uurtarief (ex btw) per functie. Deze bijlage is vormvrij, behoudens dat de totaal prijs van de basis dienstverlening door de AD middels deze bijlage berekend moet kunnen worden.

In principe mag er geen meerwerk zijn. Mocht dit onverhoopt toch het geval zijn, dan dienen de tarieven uit genoemde bijlage te worden gehanteerd.

Met betrekking tot het uurtarief voor de aanvullende opdrachten: indien de genoemde functies op het prijzenblad niet overeenkomen met de door u gehanteerde functies, dient u het uurtarief van de functie die daar het meeste mee overeenkomt te kiezen.

Maximaal te behalen punten: 30

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel 1	60
2	Social Return	5
3	Prijs basisdienstverlening	30
4.	Prijs aanvullende dienstverlening	5
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt per perceel gedaan door een deskundige beoordelingscommissie. Per perceel bestaat de commissie uit 2 tot 5 medewerkers van de betreffende organisatie. Alhoewel de leden van deze commissie professioneel en objectief beoordelen, kan het resultaat van de beoordelingen er per organisatie anders uitzien. Een zekere mate van subjectiviteit kan namelijk niet worden voorkomen. De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffeerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling	Score	Beschrijving
Slecht	0	Er is niets opgeleverd of het beschreven plan van aanpak sluit nauwelijks tot niet aan bij de kenbaar gemaakt inkoopbehoefte zoals beschreven in het Programma van Eisen, daardoor is de geleverde beschrijving niet of nauwelijks relevant voor onderliggende Opdracht.
Matig	20	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat het Programma van Eisen is begrepen, maar heeft verder nauwelijks meerwaarde, het is meer een herhaling van hetgeen in het Programma van Eisen is beschreven of geeft slechts een geringe beschrijving van het gevraagde.
Goed	50	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat de inkoopbehoefte, met name het Programma van Eisen, goed is begrepen en gaat in op relevante onderdelen waarmee een meerwaarde wordt getoond.
Uitstekend	60	Het beschreven plan van aanpak biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte versus Programma van Eisen. Het plan van aanpak gaat in op logisch relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of the box" zijn. Hiermee wordt een sterk onderscheidend vermogen getoond.

De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

5.4.2 Gunningscriterium Social Return

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan welk vast percentage van de omzet

achteraf per jaar aan Social Return wordt besteed.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van het percentage van de jaarlijkse omzet (na elk contractjaar) dat Inschrijver gaat inzetten op SROI volgens onderstaand schema.

Percentage omzet	Punten
5	5
4	4
3	3
2	2
1	1
0	0

Maximaal te behalen punten; 5

5.4.3 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijsonderdelen toegekend volgens onderstaande formule:

De uurtarieven worden bij elkaar opgeteld en gemiddeld, waarbij de tarieven een weging hebben meegekregen. Met andere woorden; het ene tarief weegt zwaarder voor de berekenen van het gemiddelde totaaltarief dan het andere. Deze weging is op het prijzenblad aangegeven.

Max punten - (totaal(uur)tarief betreffende Inschrijving- laagste inschrijving) / laagste totaal(uur)tarief x max punten.

Voorbeeld prijs basisdienstverlening:

Laagst ingediende prijs is € 65.000

Prijs van Inschrijver A is €90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 30

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$30 - (90.000 - 65.000) / 65.000 \times 30 = 18,46$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld puntentoekening uurtarief:

Laagst ingediende gemiddelde uurtarief na weging is € 65,00

Ingediende gemiddelde uurtarief na weging van Inschrijver A is €90,00

Maximaal aantal te behalen punten is 5

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$5 - (90,00 - 65,00) / 65,00 \times 5 = 3,08$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Voor de toekenning van de punten van de aanvullende opdrachten worden de uitgevraagde tarieven gewogen (zie voor de weging het prijzenblad) alvorens ze bij elkaar op te tellen. Aan het gewogen totaaluurtarief wordt maximaal 5 punten toegekend volgens de hierboven beschreven systematiek.

5.4.4 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste kwaliteit/prijs verhouding te bepalen wordt de totaalscore op het kwalitatief gunningscriterium opgeteld bij de totaalscore op het financiële gunningscriterium. In formulevorm ziet dit er als volgt uit: Totaalscore kwaliteit (inclusief Social Return) + totaalscore prijs = Eindscore

6 BIJLAGEN

Inschrijfformulieren:

De volgende inschrijfformulieren zijn in CTM te downloaden:

Prijzenblad

Inschrijfformulier Social return

Inschrijfformulier ten behoeve van referentie

De volgende bijlagen zijn separaat in CTM te downloaden:

Programma van Eisen

Concept raamovereenkomst

Algemene Inkoopvoorwaarden

Controleverordening De Connectie

Jaarstukken 2017 De Connectie

Controleverklaring 2017 De Connectie

Accountantsverslag 2017 De Connectie

Controleprotocol jaarrekening 2018 De Connectie

Managementletter 2018 De Connectie

MJPB 2019-2022 De Connectie

Begroting 2019 gemeente Renkum

Controleprotocol gemeente 2007 gemeente Renkum

Controle verordening gemeente 2006 gemeente Renkum

Accountantsverslag 2017 gemeente Renkum

Jaarrekening 2017 gemeente Renkum

Accountantsverslag 2017 gemeente Rheden

Controleprotocol 2018 gemeente Rheden

Managementletter 2018 gemeente Rheden

Jaarrekening 2017 gemeente Rheden

Programmabegroting 2019 gemeente Rheden onderdeel A

Programmabegroting 2019 gemeente Rheden onderdeel B

SiSa gemeente Renkum en gemeente Rheden