

Accountantsdiensten 2023-2026

Europese aanbesteding openbare procedure

Inschrijvingsleidraad

Aanbesteder: Gemeente Land van Cuijk

Kenmerk:

Datum: 15-9-2022

Versie: 2

Inhoud

1.	Begripsbepalingen	4
2.	Leeswijzer	6
3.	Opdrachtomschrijving	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Juridisch kader en doel aanbesteding	6
3.3	De Opdracht	7
3.4	Inrichting en vorm van de aanbesteding	7
3.5	Rollen aanbesteding	7
4.	De aanbestedingsprocedure	7
4.1	Aanbesteder en Opdrachtgever	7
4.2	Klachtenprocedure	8
4.3	Raamovereenkomst	8
4.4	Vorm	8
4.5	Beoordelingscommissie	8
4.6	Tijdpad van de aanbesteding	9
4.7	Inlichtingen	9
4.8	Inschrijving	10
5.	Wijze van beoordelen	11
5.1	Toets volledigheid	11
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	11
5.3	Toets gunningscriteria	11
5.4	Gunningsbeslissing	11
5.5	Verificatie	12
5.6	Gunning	12
6.	Algemene bepalingen	12
7.	Wijze van inschrijven	14
7.1	Combinaties	14
7.2	Onderaanneming	15
7.3	Concern/holding/groep	15
8.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
8.1	Uitsluitingsgronden	16
8.1.1	Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86 Aanbestedingswet	16
8.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden/ dwingende uitsluitingsgronden art. 2.87 Aanbestedingswet	16
8.2	Geschiktheidseisen	17

8.2.1	Inschrijving in het Handelsregister (art. 2.98 Aanbestedingswet).....	17
8.2.2	Referenties	17
8.2.3	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	18
8.2.4	Kwaliteitssysteemcertificaat en Omgaan met gevoelige informatie	18
8.2.5	Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI	18
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	19
9.	Gunningscriteria	19
9.1	Uitsluitingscriteria (eisen).....	19
9.2	Overige gunningscriteria (wensen).....	20
9.3	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding	20
10.	Wensen (overige gunningscriteria)	20
10.1	Controleaanpak	21
10.2	Houding en gedrag	21
10.3	Natuurlijke adviesfunctie.....	22
10.4	Presentatie	23
10.5	SROI	24
10.6	Prijs.....	24

1. Begripsbepalingen

In deze inschrijvingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven.

Aanbesteder:

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Land van Cuijk.

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europese Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig document waarin de Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het Programma van Eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Gemeente

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Land van Cuijk.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Land van Cuijk, zoals vastgesteld op 29 september 2022.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de Inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Inschrijvingsleidraad.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de Inschrijver en de antwoorden hierop van de Aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Het verrichten van de controle van de jaarrekening, de interim-controle, de certificerende functie en de natuurlijke adviesfunctie van de accountant, zoals omschreven in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever(s):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Land van Cuijk die de Opdracht in het kader van deze aanbesteding zal verstrekken.

Opdrachtnemer(s):

De Inschrijver(s) aan wie de Aanbesteder de Opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Programma van Eisen:

Bijlage 2 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van deze Opdracht.

Raamovereenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de Opdrachtgever na gunning met de Opdrachtnemer sluit, en waarin de condities en voorwaarden van de Opdracht zijn vastgelegd.

Standaardformulier:

Formulier dat de Aanbesteder aan deze inschrijvingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren dienen als voorgeschreven format voor het indienen van informatie.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Inschrijver aangeven of hij voldoet aan eisen die de Aanbesteder stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de Inschrijver zich bevindt in één van de situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad.

2. Leeswijzer

Dit document beschrijft hoe de openbare Europese aanbesteding accountantsdiensten voor de Gemeente Land van Cuijk wordt uitgevoerd.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal geheel digitaal verlopen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 3 wordt een beeld gegeven van de Aanbesteder en beknopt de Opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 4 wordt de procedure beschreven.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de beoordeling stapsgewijs.
- Hoofdstuk 6 geeft de algemene bepalingen ten aanzien van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 7 geeft aan in welke samenhang u kunt inschrijven.
- Hoofdstuk 8 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 9 beschrijft de gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.
- Hoofdstuk 10 beschrijft de wensen.
- Het Programma van Eisen met de functionele eisen en wensen is als aparte bijlage aan dit document toegevoegd.

3. Opdrachtomschrijving

3.1 Algemeen

Vijf gemeenten in het groene en waterrijke land tussen Maas en Peel hebben per 1 januari 2022 de krachten gebundeld. In de nieuwe gemeente Land van Cuijk heeft elk van de 33 woonkernen een eigen identiteit en sfeer, geworteld in tradities en krachtig ondernemerschap. Het is een landelijk gebied, met een stedelijke twist langs de Maas, rond de kernen Boxmeer, Cuijk en Grave. Met ruim 90.000 inwoners en een oppervlakte van 352 km² is de nieuwe gemeente een aantrekkelijke en robuuste partner geworden voor samenwerking in de regio en de provincie Noord Brabant.

3.2 Juridisch kader en doel aanbesteding

Op grond van artikel 213 tweede lid Gemeentewet wijst de raad een accountant -als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek- aan, belast met de controle van de jaarrekening en het daarbij aan de raad verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. Tot de werkzaamheden van de accountant behoren naast de wettelijk vereiste controles ook werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

Deze aanbesteding is er op gericht zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren. Dit vertaalt zich naar de inschrijver door het controleren van en adviseren over de getrouwe besteding van gemeenschapsgelden.

3.3 De Opdracht

De accountantsdiensten bestaan voor deze opdracht uit:

1. De controle van de jaarrekening;
2. De interim controle;
3. De certificerende functie;
4. De natuurlijke adviesfunctie.

Deze taken staan verder uitgeschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

3.4 Inrichting en vorm van de aanbesteding

Het betreft geen samengevoegde of gefaseerde opdracht. Er is zodoende geen onderverdeling in percelen.

3.5 Rollen aanbesteding

In de Controleverordening van de gemeente Land van Cuijk 2022 is vastgesteld dat het college in overleg met de raad de aanbesteding van de accountantscontrole voorbereid.

In de Verordening Auditcommissie Land van Cuijk 2022 is vastgesteld dat de Auditcommissie aanbevelingen doet voor de benoeming van de accountant.

Deze rollen komen tot uitdrukking in de bezetting van het voorbereidingsteam aanbesteding accountantsdiensten en het beoordelingsteam aanbesteding accountantsdiensten.

4. De aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbesteder en Opdrachtgever

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Land van Cuijk

Adres: Louis Jansenplein 1

Plaats: 5431 BV Cuijk

Postadres:

Naam: Gemeente Land van Cuijk

Adres: Postbus 7

Plaats: 5360 AA Grave

4.2 Klachtenprocedure

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de inschrijvingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van motivering, voorleggen aan de commissie van aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

4.3 Raamovereenkomst

Aanbesteder wenst een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier.

De overeenkomst gaat in op 1 juli 2023 en heeft een vaste looptijd van 4 jaren aaneensluitend en een optie voor een verlenging met maximaal 2 jaar. De looptijd omvat de controle van de boekjaren 2023 tot en met 2026 en bij verlenging tot maximaal 2028. Bij afloop van het contract dient u het lopende boekjaar af te ronden.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de aanbestedingswet.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van het aanbestedingsplatform **TenderNed**.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal bij de publicatie ter beschikking gesteld; Inschrijvers kunnen deze op de site kosteloos downloaden. Zodra nieuwe contractdocumenten (zoals de Nota van Inlichtingen) aan de publicatie worden toegevoegd worden de Inschrijvers hiervan automatisch via e-mail TenderNed op de hoogte gesteld.

4.5 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen zal gedaan worden door een beoordelingsteam bestaande uit:

- 3 leden Auditcommissie
- Portefeuillehouder financiën
- Concerncontroller
- Projectcontroller, strategisch inkoper en raadsadviseur (adviseurs)

Afhankelijk van de omstandigheden (bijvoorbeeld bij uitval door ziekte) kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen. Om een objectieve beoordeling te borgen ziet de Aanbesteder er op toe dat het beoordelingsteam altijd uit minimaal 4 personen bestaat.

Het beoordelingsteam heeft tot taak zorg te dragen voor:

- Het beoordelen van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria;
- Het uitvoeren van de beoordeling op een objectieve, transparante en eenduidige manier;
- Het opstellen van een gemotiveerd gunningsadvies;
- Het correct toepassen van de Aanbestedingswet;
- De bewaking van het, conform dit aanbestedingsdocument, doorlopen van de procedure;
- Het opstellen van een proces verbaal van de aanbesteding.

4.6 Tijdenpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Fase	Datum
1	Publicatie Aanbesteding	07-11-2022
2	Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	06-12-2022
3	Publicatie Nota van inlichtingen	12-12-2022
4	Uiterlijk inschrijving	03-01-2023
5	Presentatie	16-01-2023 (voorlopig)
6	Gezamenlijke beoordeling	23-01-2023 (voorlopig)
7	Verzending voorlopige gunningsbeslissing	03-02-2023
8	Raadsbesluit	Maart 2023
9	Verzending definitief gunningsbesluit	Na raadsbesluit maart 2023
10	Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	Nader te bepalen

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.7 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab “vragen over aanbesteding” op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers. Gestelde vragen worden beantwoord in één nota en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld.

Op de in de planning opgenomen datum zal een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota van Inlichtingen deze Inschrijvingsleidraad of de bijlagen wijzigt, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “Individueel behandelen” aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de Aanbesteder de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de Aanbesteder uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Aanbesteder ter beoordeling neer leggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf beschreven informatieronde op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.8 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij niet de benodigde bijlagen. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim voor de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij de opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving
<i>Geschiktheidseisen</i>	
Formulier	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (par. 8.2.1)
Formulier	Referenties (par. 8.2.2)
<i>Gunningscriteria</i>	
Document	Controleaanpak
Document	Houding en gedrag
Document	Natuurlijke adviesfunctie
Document	SROI
Document	Presentatie
Formulier	Prijs

Na verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers wordt opgenomen.

5. Wijze van beoordelen

5.1 Toets volledigheid

Na het tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie.

Indien de aanbesteding minder dan drie inschrijvingen oplevert houdt Aanbesteder zich het recht voor de aanbesteding te stoppen dan wel voort te zetten met die inschrijving(en) die de toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria goed doorlopen heeft (hebben).

Allereerst controleert de Aanbesteder of de door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De Aanbesteder toetst de door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (deel III van de UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De Aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt uitsluiting.

5.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de Aanbesteder op de gunningscriteria (hoofdstuk 9). De scores van de Inschrijvers worden weggezet in een ranglijst van hoog naar laag.

5.4 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen. Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig dagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan Aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde

Voorzieningenrechter. Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig dagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig dagen geldt derhalve als een fatale termijn. Aanbesteder houdt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 20 dagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningsbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van twintig dagen na de mededeling van gunningsbeslissing kan de Aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken recente (maximaal zes maanden oud) officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft.

5.5 Verificatie

Met de Inschrijver die op plaats één is geëindigd wordt een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de Aanbesteder beide de gestelde vraag, het Programma van Eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

Bij het verificatiegesprek zijn aanwezig:

- Minimaal 1 lid van de auditcommissie
- Concerncontroller
- Raadsadviseur
- Strategisch Inkoper

5.6 Gunning

Indien de Aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de Inschrijver met de **Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)**. Dit gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. Algemene bepalingen

- De gegevens in deze inschrijvingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.
- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van rechtsverhouding tussen de Aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlands recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Den Bosch.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van de raad van de gemeente Land van Cuijk.

- De Aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - De Opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- Uitsluitend Inschrijvingen waarvan alle gegevens (benodigd voor de beoordeling) zijn aangeleverd, worden in behandeling genomen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De Inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 90 dagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbesteder in verband met deze Inschrijvingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbesteder (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in deze Inschrijvingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de Aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de Aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de door de inschrijvers overlegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van deze Inschrijving worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.

- De Aanbesteder is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. Wijze van inschrijven

Bij deze Inschrijvingsleidraad behoort een invulformulier voor de UEA; dit invulformulier is gevoegd bij de bekendmaking op TenderNed en kan tevens worden opgevraagd bij de Aanbesteder. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

In de UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinaties

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is.

Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:

- Wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- Dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- Dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel van KvK (Zie par. 8.2);
- Dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet.

De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK worden aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd. De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u aan te leveren na een verzoek daartoe.

Bij deze aanbesteding geldt dat bij een combinatie er maar één gezamenlijk aanspreekpunt mag zijn. Bij een combinatie dient continu geborgd te zijn dat te allen tijde er aanspraak gemaakt kan worden op alle combinanten hun kennis en ervaring.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt alleen de hoofdaannemer als Inschrijver en dient alleen de hoofdaannemer die zich heeft aangemeld aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen. De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer.

In alle gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbesteder. Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt. Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/of technische geschiktheid u een beroep doet. De daarbij behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

7.3 Concern/holding/groep

Ingeval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelname tot uitdrukking. Indien de inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming). Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA, waarbij u aangeeft of sprake is van een holding of niet. Het organigram en de concern/holdingverklaring -indien van toepassing- verstrekt u na een verzoek hiertoe.

8. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De eisen aan de Inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle

geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

De eisen aan de Inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86 Aanbestedingswet

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is. Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Voor Nederlandse Inschrijvers: een door de minister van Justitie afgegeven “gedragsverklaring aanbesteden” (art. 2.89 Aanbestedingswet). Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van de vestiging. Het verkrijgen van de gedragsverklaring in Nederland kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. Buitenlandse Inschrijvers dienen de procedures tot het verkrijgen van de “gedragsverklaring” van de lidstaat van vestiging te onderzoeken en hierop tijdig in te spelen.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen en sociale premies: Voor Nederlandse Inschrijvers: een door de Belastingdienst afgegeven verklaring. Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/ dwingende uitsluitingsgronden art. 2.87 Aanbestedingswet

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door de Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten. *De Inschrijver overlegt als bewijsstuk voor insolventie (en tevens als bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1):* Voor Nederlandse Inschrijvers: een uittreksel uit het handelsregister dat niet ouder mag zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze uitnodiging tot inschrijving. Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Door deel III C van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen, verklaart de Inschrijver dat hij zich tot 3 jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87.

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het Handelsregister (art. 2.98 Aanbestedingswet)

De UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd functionaris. Voor Nederlandse Inschrijvers blijkt deze bevoegdheid uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het Handelsregister (Kamer van Koophandel). Onder “recent” verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Met de ondertekening van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor een rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

8.2.2 Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

Hiertoe overlegt hij twee referenties. Eén referentie waaruit de kerncompetentie : a. Jaarcontrole van een gemeente blijkt. Een één referentie waaruit de kerncompetentie: b. adviesfunctie bij een gemeente blijkt. De referenties dienen maximaal 3 jaar oud te zijn. De voorkeur gaat uit naar referenties die qua omvang (inwonersaantal) vergelijkbaar zijn met de omvang van de Aanbesteder.

Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd die gestelde kerncompetentie A (Jaarcontrole van een gemeente) omvat en die de gestelde kerncompetentie B (Adviesfunctie bij een gemeente) omvat.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op dan wel voegt per referentie een ondertekende tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever toe waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Land van Cuijk, zonder tussenkomst van de aanbieder, contact mag opnemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Per referentieproject moeten minimaal de onderstaande gegevens via Bijlage 6 (Model voor het opgeven van een referentieproject) worden geleverd:

- Naam Opdrachtgever;
- Korte beschrijving van de werkzaamheden;
- Tijd en plaats/ regio van uitvoering (start- en eventuele einddatum);
- Uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- Totale omvang in EUR exclusief BTW;
- Naam, telefoon en e-mail contactpersoon;
- Motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

8.2.3 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten voor aansprakelijkheid met een minimumdekking van € 1.000.000 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Na een verzoek hiertoe toont Inschrijver aan dat hij over de gevraagde verzekering beschikt door het overleggen van een kopie van de polis.

8.2.4 Kwaliteitssysteemcertificaat en Omgaan met gevoelige informatie

- a. Kwaliteit en klantgerichtheid staan bij de gemeente voorop. Voor wat betreft kwaliteitszorg beschikt u over:
 - Een relevant kwaliteitssysteemcertificaat op basis van of vergelijkbaar met de norm ISO 9001 **of**
 - Een eigen handboek om kwaliteit te waarborgen.

Na een verzoek hiertoe toont Inschrijver aan te beschikken over bovengenoemde certificaten of documenten.

- b. Omgaan met gevoelige informatie

De Inschrijver dient een Verwerkersovereenkomst te ondertekenen, bijlage 4.

8.2.5 Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

De gemeente Land van Cuijk heeft oog voor de sociaal zwakkeren in de samenleving. Zij stimuleert daarom - waar mogelijk en doelmatig - de participatie van arbeidsgehandicapten en doelgroepen met een achterstand tot de arbeidsmarkt in het arbeidsproces. Daarnaast worden werken, leveringen en/of diensten geweerd die, voor zover bekend, onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (zoals kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) tot stand komen of zijn gekomen. De gemeente sluit hierbij aan op het social return beleid in de regio Noordoost-Brabant en de meest actuele versie van de kadernotitie social return.

In de visie van de gemeente Land van Cuijk zien wij graag dat er wordt gekeken naar de mogelijkheden omtrent de toepassing van SROI. Graag zien wij in een A4 uitgewerkt hoe u hiermee omgaat binnen deze opdracht. Ook kan het zijn dat u als bedrijf bent gecertificeerd met het PSO certificaat waarmee u ook voldoet aan de wensen van de gemeente Land van Cuijk.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder kan Inschrijver alsnog verzoeken recente (maximaal 6 maanden oud) officiële bewijsstukken binnen 20 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver er mee akkoord dat Aanbesteder deze kan opvragen.

N.B. Indien de inschrijver dat wenst mogen de betreffende bewijsstukken ook bij het indienen van de Inschrijving worden gevoegd.

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet overlegt binnen de gestelde termijn of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten.

9. Gunningscriteria

9.1 Uitsluitingscriteria (eisen)

Er dient voldaan te worden aan 3 criteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Deze gunningscriteria zijn:

- I. Akkoordverklaring Programma van Eisen
- II. Akkoordverklaring Raamovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden
- III. Akkoordverklaring Gunningscriteria en beoordelingscriteria

Ad criterium I

In bijlage 2 treft u het programma van Eisen (PVE) aan. In dit PVE zijn de algemene vereisten opgenomen. Door ondertekening van het UEA geeft u aan dat u instemt met het PVE en dat uw Inschrijving voldoet aan de daarin gestelde vereisten.

Ad criterium II

Voor de overeenkomst wordt gebruik gemaakt van een concept overeenkomst in combinatie met de inkoopvoorwaarden. Voor tekstonderdelen van de concept Raamovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en/of inkoopvoorwaarden waarmee niet direct kan worden ingestemd kunt u tijdens de vragenronde tekstvoorstellen indienen dan wel bezwaren toelichten. Door ondertekening van de UEA geeft u aan dat u met deze samenstelling akkoord gaat. De toepassing van algemene voorwaarden van inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Ad criterium III

In de Inschrijvingsleidraad staan de gunningscriteria en beoordelingscriteria. Door ondertekening van het UEA geeft u aan dat u instemt.

9.2 Overige gunningscriteria (wensen)

In hoofdstuk 10 heeft de Aanbesteder de wensen geformuleerd. Bij deze wensen, de zogenoemde “overige gunningscriteria”, toetst de Aanbesteder in welke mate de opgegeven informatie van de Inschrijver voldoet aan de door de Aanbesteder gestelde wens. De scores per onderdeel worden getotaliseerd, gemiddeld en vervolgens vermenigvuldigd met het aangegeven wegingspercentage. In onderstaande matrix staan de criteria vermeld, waarbij per wens is opgegeven hoe zwaar het criterium meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging is verdeeld over de criteria.

PAR.	OMSCHRIJVING CRITERIUM	MAX PUNTEN	WEGING
	Uitsluitingscriteria (Eisen)		
	Akkoordverklaring Programma van Eisen		
	Akkoordverklaring conceptovereenkomst		
	Overige gunningscriteria		
	Kwaliteit		75%
	Controleaanpak	20	20%
	Houding en gedrag	15	15%
	Natuurlijke adviesfunctie	15	15%
	Presentatie	20	20%
	SROI	5	5%
	Prijs		25%
	Controle jaarrekening	10	
	Interimcontrole	10	
	Uurtarief per functiesoorten	5	
	Totaal	100	100%

9.3 Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Voor deze aanbesteding geldt het gunningscriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit is de Inschrijving met het hoogste eindcijfer.

Ingeval van ongeldigverklaring van een inschrijving na beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium echter gebaseerd is op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

10. Wensen (overige gunningscriteria)

In dit hoofdstuk zijn de overige gunningscriteria of wensen opgenomen. De Inschrijver geeft per wens aan of en zo ja in hoeverre hij aan de wens kan voldoen. Per wens staat aangegeven waar

de voorkeur van de Aanbesteder naar uitgaat. Des te meer een Inschrijver de wens benadert, des te hoger de score.

Genoemde aspecten binnen een gunningscriterium zijn enkel bedoeld om invulling te geven aan het criterium en zijn geen subcriteria. Alle aspecten binnen een criterium wegen even zwaar. Per criterium is aangegeven hoeveel pagina's u mag gebruiken (uitgaande van een tekengrootte 10 van het lettertype Arial). U dient zich aan het voorgeschreven maximum te houden. Bij overschrijding van het genoemde maximum wordt uw Inschrijving onvergelijkbaar en wordt u uitgesloten.

10.1 Controleanpak

U dient op maximaal 6 A4-tjes een beschrijving te geven van uw controlefilosofie: de controleanpak, de eisen/wensen met betrekking tot de interne controle en administratieve organisatie. Geeft daarbij aan -indien van toepassing- welke risico's u ziet indien werkafspraken niet worden nagekomen en wat de mogelijke financiële consequenties hiervan zijn. Welke verbetervoorstellen heeft u om dit te voorkomen?

In deze beschrijving dient in ieder geval het volgende naar voren te komen:

- De opdracht en de uitvoering zoals beschreven in het Programma van Eisen;
- Tijdsplanning;
- Kennis van de gemeente Land van Cuijk;
- Controlemomenten;
- Wijze van verslaglegging;
- Rapportagemomenten;
- Wijze waarop de controleanpak zich verhoudt tot de rechtmatigheidsverantwoording van het college van B&W;
- Samenstelling van het controleteam (beschrijving kwaliteiten en functioneren).

Wijze van beoordelen:

Bij uw plan wordt gekeken of alle aspecten aan bod komen, of uw toelichting helder en begrijpelijk is, of de opeenvolgende stappen logisch en realistisch zijn en toegespitst op de situatie van de Opdrachtgever.

De scores bij deze wens c.q. gunningscriterium:

Wensen	Punten
Voldoet meer dan volledig	20
Voldoet volledig	16
Voldoet	10
Voldoet onvoldoende	3
Voldoet niet of informatie afwezig	0

10.2 Houding en gedrag

U dient op maximaal 4 A4-tjes een beschrijving te geven waarbij u inzicht verschaft over de wijze waarop uw organisatie communiceert met de raad, het college en de ambtelijke organisatie. Beschrijft de communicatie tussen u en:

1. De huidige accountant bij overdracht van werkzaamheden naar uw organisatie;

2. De raad;
3. Het college;
4. De ambtelijke organisatie.

Wijze van beoordelen:

- Komen alle aspecten die redelijkerwijze verwacht mogen worden aan bod;
- Getuigt uw beschrijving van oog voor de gemeentelijke situatie;
- Efficiency van uw aanpak;
- Uw methodiek. Dit kan een officiële methode zijn of een zienswijze of een eigen methode (uw methodiek wordt behandeld als bedrijfsvertrouwelijke informatie en mag derhalve door Aanbesteder niet gebruikt worden voor andere doeleinden dan inzending voor deze aanbesteding).
- Wat verwacht u van de opdrachtgever hoe deze informatie aanlevert;
- Hoe levert u het liefst informatie aan bij de opdrachtgever en waarom kiest u voor deze wijze van aanleveren.

De scores bij deze wens c.q. gunningscriterium:

Wensen	Punten
Voldoet meer dan volledig	15
Voldoet volledig	12
Voldoet	8
Voldoet onvoldoende	3
Voldoet niet	0

10.3 Natuurlijke adviesfunctie

De afgelopen jaren heeft de gemeente er veel nieuwe taken bijgekregen die voorheen (gedeeltelijk) waren belegd bij het Rijk. Dit leverde nieuwe vraagstukken op met bijbehorende problematiek. Daarnaast hebben wettelijke ontwikkelingen geleid tot gewijzigde werkwijzen. Als ervaren accountant heeft u deze problematiek van dichtbij meegemaakt.

Geeft aan de hand van concrete (geanonimiseerde) voorbeelden aan hoe u invulling heeft gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie bij een nieuwe taak van de desbetreffende gemeente. Beschrijf hierbij:

- De betreffende taak;
- De ontstane situatie;
- Uw rol;
- De acties die u heeft uitgevoerd.

Wijze van beoordelen

Uw voorbeelden moeten blijk geven van een proactieve aanpak gericht op preventie van mogelijke problemen en ondersteuning bij de uitvoering.

Maximaal 1 A4 per voorbeeld met een maximum van 3 voorbeelden.

De scores bij deze wens c.q. gunningscriterium:

Wensen	Punten
--------	--------

Voldoet meer dan volledig	15
Voldoet volledig	12
Voldoet	8
Voldoet onvoldoende	3
Voldoet niet	0

10.4 Presentatie

Stel een relevante presentatie op voor de gemeente Land van Cuijk. De toelichting op deze presentatie dient te worden gegeven door het accountantsteam dat ook daadwerkelijk de onderdanige opdracht uit zal gaan voeren. Het is niet de bedoeling een algemene bedrijfspresentatie te houden. De presentatie zal maximaal 45 minuten duren.

De presentatie is als volgt opgebouwd:

- Introductie betrokken personen accountantscontrole;
- Toelichting op Inschrijving;
- Toelichting op controleaanpak;
- Toelichting op natuurlijke adviesfunctie
- Rondvraag en afronding

De presentaties vinden plaats op **18 januari 2023**. Elke inschrijver die een geldige inschrijving heeft ingediend ontvangt separaat een uitnodiging met opgave van het exact tijdstip waarop de presentatie gegeven dient te worden.

Wijze van beoordelen:

Uw presentatie wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een cijfer voor de gehele presentatie volgens de puntenverdeling van onderstaande tabel. Gelet wordt op de volgende aspecten:

- Of alle onderdelen van de gevraagde presentatie aanwezig zijn;
- De mate van kennis, ervaring en samenwerking binnen het gepresenteerde accountantsteam;
- De toegevoegde waarde van de mondelinge toelichting op de Inschrijving, controleaanpak en natuurlijke adviesfunctie;
- Uw antwoorden op vragen van de beoordelingscommissie op de controleaanpak en natuurlijke adviesfunctie.

De scores bij deze wens c.q. gunningscriterium:

Wensen	Punten
Voldoet meer dan volledig	20
Voldoet volledig	16
Voldoet	10
Voldoet onvoldoende	3
Voldoet niet	0

10.5 SROI

Graag zien wij in een A4 uitgewerkt hoe u als onderneming omgaat met Social Return on Investments. Geef hierbij aan het aandeel van SROI ten opzichte van de totale opdrachtwaarde van uw bedrijf. Ook kan het zijn dat u als bedrijf bent gecertificeerd met het PSO certificaat waarmee u ook voldoet aan de wensen van de gemeente Land van Cuijk.

Wijze van beoordelen:

Beoordeeld wordt op de het aandeel SROI ten opzichte van de totale opdrachtwaarde, waarbij een score van 2% of hoger het maximum aantal van 5 punten scoort en de lagere scores in verhouding tot de hoogste score een aftrek krijgen.

10.6 Prijs

De Aanbesteder onderscheidt drie prijscomponenten:

1. Controle jaarrekening, vaste prijs per jaar;
2. Interimcontrole, vaste prijs per jaar;
3. Uurtarief per functiesoorten: partner, manager, controle-leider en assistent.

U geeft per prijscomponent een zo scherp mogelijk gestelde prijs in. Hiervoor vult u alle prijsvelden van het prijsformulier van Bijlage X in. Het opgeven van negatieve waarden of waarden gelijk aan nul is in deze velden niet toegestaan en leidt tot Uitsluiting. Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs. Een onvolledig, onjuist of niet ingevuld prijsformulier leidt tot Uitsluiting. U dient een reële prijs aan te geven. Uw prijs wordt dan ook beoordeeld op reële prijs, acceptabele prijs en betrouwbare prijs.

Wijze van beoordelen:

De Inschrijver met de laagste totaalprijs per prijscomponent ontvangt het maximaal aantal punten behorende bij deze prijscomponent conform par. 9.2. De overige inschrijvers worden gerelateerd aan deze score volgens de formule: de laagste prijs gedeeld door de prijs van de Inschrijver maal het maximaal te behalen punten. Hierbij wordt de uitkomst afgerond op 2 cijfers na de komma.