



Gemeente **Oudewater**



gemeente
WOERDEN

Aanbestedingsleidraad

**gemeente Woerden
&
gemeente Oudewater**

**Onderwerp:
Europese
Openbare Aanbesteding
Accountantsdiensten**

Colofon

Projectnaam: Accountantsdiensten
Kenmerk: AD-WP-22
Opdrachtgever: gemeente Woerden
gemeente Oudewater
Datum: 18 november 2022
Versie: 1.0

Inhoud

Begrippenkader	3
1. Inleiding Opdracht	5
1.1 Opdrachtgevers	5
1.2 Opbouw Aanbestedingsleidraad	5
1.3 Huidige situatie	6
1.4 Beschrijving Opdracht	7
1.5 Aanbestedingsprocedure.....	8
2. Uitgangspunten aanbesteding.....	9
2.1 Planning aanbestedingsprocedure	9
2.2 Communicatie.....	9
2.3 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	9
2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling.....	10
2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen	10
2.6 Voorwaarden indienen Inschrijving	10
2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.8 Wachtkamerregeling.....	11
2.9 Ageren tegen Gunning	11
2.10 Geheimhouding	12
2.11 Social Return	12
3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria	14
3.3 Samenwerkingsverbanden	15
4. De beoordeling	16
4.1 Beoordelingsteam.....	16
4.2 Beoordelingsprocedure	16
5. Gunningscriteria	18
5.1 Prijs.....	18
5.2 Kwaliteit	18
5.3 Gunning	22
6. Programma van Eisen	23

Begrippenkader

Onderstaande begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document waarin de gemeente alle informatie heeft opgenomen, welke relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding. Alle ondersteunende documenten maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad
Aanbestedingswet (AW)	De (Europese) aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse Aanbestedingswet is geïmplementeerd
Geschiktheidseisen	De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen een Inschrijver zijn Inschrijving niet mag wijzigen
Gids Proportionaliteit	Een verplicht te volgen richtsnoer voor het dragen van het proportionaliteitsbeginsel van de Aanbestedingswet
Gunning	De keuze van de gemeente voor de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund gaat worden
Gunningscriteria	De criteria bedoeld als in artikel 2.114 Aanbestedingswet, aan de hand waarvan de gemeente de Opdracht gunt
Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017	Het beleidsdocument waarin alle intern gemaakte afspraken zijn vastgelegd inzake de te volgen inkoopprocedures
Inschrijver	De inschrijvende entiteit die een Inschrijving uitbrengt aan de Gemeente op basis van de Aanbestedingsleidraad, al dan niet in combinatie en of met gebruikmaking van onderaannemers
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van de Aanbestedingsleidraad
Nota van Inlichtingen	Een Nota met de beantwoording van de ingediende vragen van de leverancier, welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad
Opdracht	De opgedragen afvalverwerking inclusief gerelateerde dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen
Opdrachtgevers	De organisaties die de Opdracht weg zetten bij de leverancier
Opdrachtnemer	De leverancier die de Opdracht gaat uitvoeren
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst tussen de gemeente en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen
Proefperiode	Periode van 6 maanden gerekend vanaf de startdatum van de Raamovereenkomst, waarbinnen de dienstverlening geëvalueerd wordt. Bij succesvolle evaluatie zal de Raamovereenkomst gecontinueerd worden. Bij negatieve evaluatie kan de Raamovereenkomst ontbonden worden

Programma van Eisen	Het gedeelte van de Aanbestedingsleidraad welke de kenmerken (de eisen) van de Opdracht beschrijft
Selectiecriteria	De criteria waaraan een Inschrijver dient te voldoen om daarna voor Gunning in aanmerking te komen
Sluitingsdatum	Uiterste termijn en tijdstip van inlevering van de Inschrijving en voor deze aanbesteding
Uitsluitingsgrond	De criteria waarop een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling

1. Inleiding Opdracht

1.1 Opdrachtgevers

Naam: gemeente Woerden
Team: Directie
Adres: Blekerijlaan 14
Postbus 45
3440 AA Woerden
Telefoon: +31 348 428911
Internet: www.woerden.nl
E-mail: stadhuis@woerden.nl

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op www.woerden.nl.

Naam: gemeente Oudewater
Team: Directie
Adres: Waardsedijk 2019
Postbus 100
3420 AA Woerden
Telefoon: +31 348 566999
Internet: www.oudewater.nl
E-mail: stadskantoor@oudewater.nl

Meer informatie over de gemeente Oudewater kunt u vinden op www.oudewater.nl.

Contactpers.: Willemiek Paping
Telefoon : 0625723704
E-mail : paping.w@woerden.nl

1.2 Opbouw Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit het voorliggende document en alle daaraan onlosmakelijk verbonden bijlagen. De opbouw is daarbij als volgt:

Hoofdstuk 1: Inleiding Opdracht
Hoofdstuk 2: Uitgangspunten aanbesteding;
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden;
Hoofdstuk 4: De beoordeling;
Hoofdstuk 5: Gunningscriteria
Hoofdstuk 6: Programma van eisen;

Bijlagen:
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Programma van Eisen
Bijlage 3: Prijzenblad
Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5: Checklist
Bijlage 6: Referentieformulier
Bijlage 7: Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017
Bijlage 8: Spelregels Social Return 2020
Bijlage 9: Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) gemeente Woerden 2020
Bijlage 10: Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) gemeente Oudewater 2020

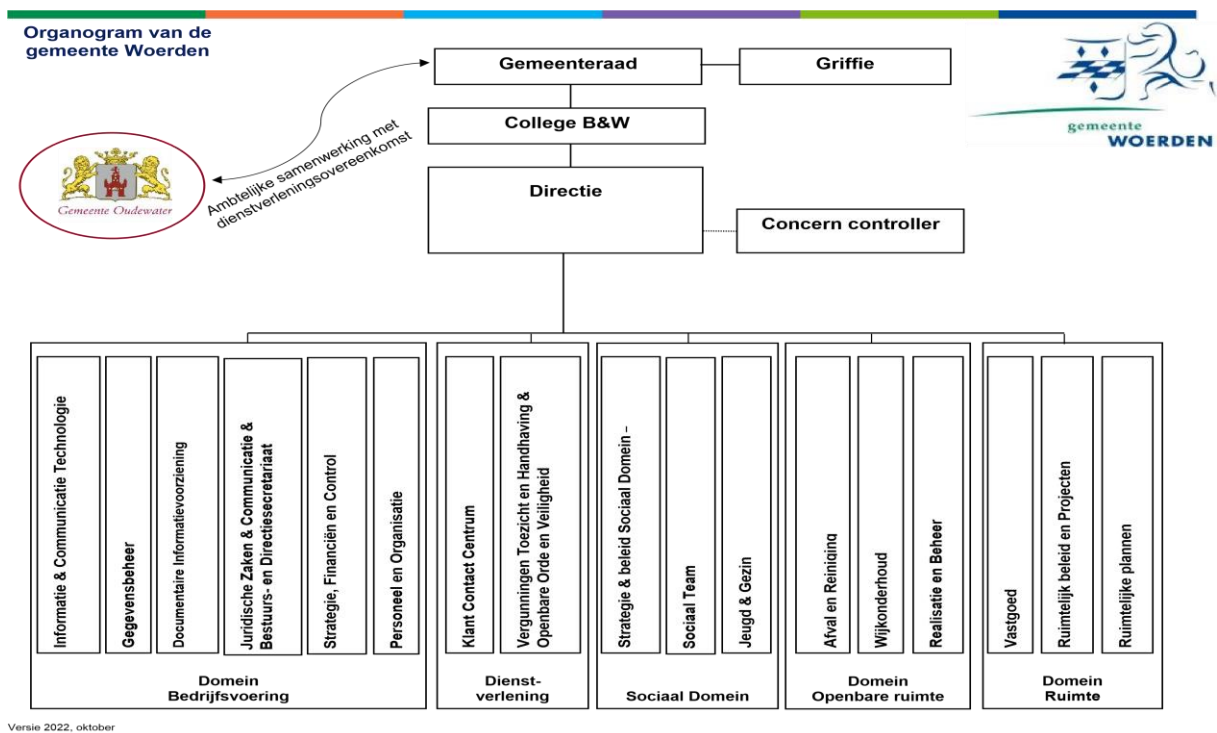
1.3 Huidige situatie

De organisatie omvat ongeveer 500 fte en bestaat uit een directie en is opgedeeld in zes domeinen. Medewerkers binnen de domeinen Openbare Ruimte, Ruimte, Dienstverlening, Sociaal Domein, Informatievoorziening en Bedrijfsvoering verzetten elke dag maatschappelijk relevant werk voor inwoners, ondernemers etc.

Vanaf 2015 verricht de gemeente Woerden ambtelijke werkzaamheden voor de gemeente Oudewater. Bestuurlijk is de gemeente Oudewater zelfstandig. De gemeenteraad en het college van Oudewater zijn verantwoordelijk voor dat wat er in Oudewater gebeurt. De gemeenteraad en het college van Woerden zijn verantwoordelijk voor dat wat er in Woerden gebeurt. Voor de uitvoering van het beleid van Oudewater en dus van alle gemeentelijke taken is Oudewater Opdrachtgever aan de gemeente Woerden.

De nieuwe organisatie is eigentijds, effectief en efficiënt, met een dienstverlening die verbindend en op maat is. De organisatie is krachtig en wendbaar om te kunnen anticiperen op veranderingen in de bestuurlijke en maatschappelijke omgeving. Belangrijke kenmerken zoals beschreven in de organisatiefilosofie zijn: flexibele en wendbare organisatie, lerende en reflecterende werkomgeving en ondernemende en oplossingsgerichte instelling.

Het organogram is als volgt weer te geven:



De belangrijkste financiële kengetallen zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Financiële kengetallen (bedragen * € 1.000)	Woerden	Oudewater
Omvang begroting (2023) - lasten	161.934	28.778
Saldo van baten en lasten (begroting 2023)	4.095	249
Resultaat (na mutaties reserves)	1.037	254
Omvang algemene uitkering (begroting 2023)	93.130	17.079
Investerings (begroting 2023)	35.000	3.582
Algemene Reserve (1.1.2022)	25.333	1.494
Bestemmingsreserves (1.1.2022)	36.063	2.412

Voorzieningen (1.1.2022)	9.878	5.707
Weerstandscapaciteit	1,5	0,7

Voor meer informatie over de financiële positie verwijzen wij naar de begroting 2022. Deze is gepubliceerd op onze website, zie www.woerden.nl / www.oudewater.nl

De gemeenteraad Woerden heeft eind 2021 een herziene Financiële Verordening vastgesteld. Zie onderstaande link voor uitgebreide informatie en gegevens.

<https://gemeenteraad.woerden.nl/Vergaderingen/Gemeenteraad/2021/23-december/20:00/D21041537-Raadsvoorstel-Financiele-verordening-versie-21-december.pdf>

Deze herziene Financiële Verordening geeft richting aan de P&C cyclus en het kader voor de invulling van beleid. Deze Financiële Verordening wordt de komende jaren geïmplementeerd.

Voor de gemeente Oudewater is de Financiële verordening Oudewater 2020 van kracht. Zie onderstaande link voor uitgebreide informatie en gegevens.

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR664590/1>

De gemeenteraad Oudewater overweegt een aanpassing in lijn met de herziene Financiële Verordening. In de Financiële Verordening is ook de P&C-cyclus opgenomen.

De verbijzonderde interne controlewerkzaamheden, zoals deze door de Interne audit afdeling van de Opdrachtgevers worden uitgevoerd liggen vast in het Verbijzonderde Interne Controleplan. Deze gaat in op de werkzaamheden in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording.

1.4 Beschrijving Opdracht

De accountant draagt jaarlijks zorg voor het certificeren van de jaarrekening. De daarvoor uit te voeren werkzaamheden moeten voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen zoals deze door de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn geformuleerd, met name de "Nadere Voorschriften Controle- en overige standaarden" (NV COS). De controle moet uiteraard gebaseerd zijn op bestaande wet- en regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (m.n. art.212 en 213), het actuele Besluit begroting en verantwoording, de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) enz., maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen zoals opgenomen in het normenkader.

Binnen de certificerende functie beoordeelt de accountant de getrouwheid van de jaarrekening van de gemeentelijke organisatie. Ook de verantwoordingen op basis van Single Information Single Audit dienen onder de beoordeling te vallen.

De te verrichten werkzaamheden inclusief de daaropvolgende verslaggeving moeten passen binnen de planning & controlecyclus van de gemeente Woerden en gemeente Oudewater. Dit alles binnen door de gemeente vastgestelde tijdslijmieten. Onderdeel hiervan is dat de accountant jaarlijks een interimcontrole uitvoert, die resulteert in de vorm van een managementletter op het niveau van de totale organisatie. De interimcontrole vindt plaats in de periode september/oktober van het lopende boekjaar. De jaarrekeningcontrolewerkzaamheden worden in overleg in de vastgestelde periode in het jaar uitgevoerd en in principe 4 weken na aanlevering van de conceptjaarrekening afgerond.

Controleprotocol en controleverordening

Bij de controle op de jaarrekening moet worden uitgegaan van de wettelijke rapporterings- en goedkeuringstoleranties. De raad kan in het controleprotocol voorafgaand aan de uitvoering van de controle van de jaarrekening, nadere aanwijzingen geven, onder meer betrekking hebbende op de te hanteren goedkeuringstolerantie, rapporteringstolerantie, speerpunten van te onderzoeken zaken etc. De raad heeft hiermee de mogelijkheid kaders te stellen met betrekking tot de uitvoering van de accountantscontrole.

Voor 2023 zal met de komst van de rechtmatigheidsverantwoording, het controleprotocol en de controleverordening worden aangepast. De regels hieromtrent zijn vastgelegd in de

Controleverordening gemeente Woerden en het controleprotocol voor de gemeente Woerden vastgesteld door de raad op 25 maart 2021. Bij de gemeente Oudewater zijn de controleverordening en het controleprotocol vastgesteld op 22 april 2021. Het bijbehorende normenkader wordt eenmaal per jaar vastgesteld door de raad. Zie onderstaande linken voor uitgebreide informatie en gegevens.

[Besluit van de raad van Woerden houdende een protocol voor de accountantscontrole op de jaarrekening \(Controleprotocol gemeente Woerden 2020\) \(overheid.nl\)](#) en [D21011903-Raadsvoorstel-Controleverordening-2020-en-controleprotocol-2020-2.pdf \(woerden.nl\)](#)

<https://gemeenteraad.oudewater.nl/Vergaderingen/Gemeenteraad/2021/22-april/20:00/Raadsvoorstel-Raadsvoorstel-Controleverordening-2020-en-Controleprotocol-voor-de-accountantscontrole-op-de-jaarrekening-2020>

Doel Opdracht

De aanbesteding heeft als doel het op een transparante wijze afsluiten van een Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met één Inschrijver. De Opdrachtgevers zijn op zoek naar een samenwerkingspartner die meedenkt, proactief is en samen met de gemeenten een verantwoordelijkheid ervaart in een goed functionerende planning en control.

Tot de scope van deze Opdracht behoort voor beide gemeenten afzonderlijk:

- Jaarlijkse certificering van de jaarrekening
- Beoordeling getrouwheid van de jaarrekening
- Uitvoeren jaarlijkse interimcontrole
- Opleveren Management Letter

Omvang Opdracht

Op basis van de gegevens van de afgelopen jaren en de huidige situatie verwacht de gemeente Woerden een minimale opdrachtwaarde van jaarlijks €80.000 en maximaal €150.000. De gemeente Oudewater verwacht een minimale opdrachtwaarde van jaarlijks €25.000 en maximaal €55.000.

Voor deze Opdracht is onderstaande CPV code van toepassing:

- 79200000-6

1.5 Aanbestedingsprocedure

Voor het aanbesteden van deze Opdracht hebben de gemeenten gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding. Gezien de aard van de Opdracht is geen sprake van een verdeling in percelen.

Raamovereenkomst

Met de geselecteerde Opdrachtnemer zal een Raamovereenkomst voor de duur van 2 jaar en 4 maanden worden afgesloten. Het betreft de periode 1 april 2023 tot en met 31 juli 2025. Na het verstrijken van deze looptijd kan de Raamovereenkomst door de Opdrachtgevers eenzijdig optioneel tweemaal met één jaar, worden verlengd. Indien de Opdrachtgevers geen gebruik wensen te maken van de optie tot verlenging zal dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de reguliere looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk kenbaar maken aan de Opdrachtnemer. Beide gemeenten zijn zelfstandig Opdrachtgever en sluiten zelfstandig een Raamovereenkomst met Opdrachtnemer.

Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

De eerste 6 maanden van de Raamovereenkomst fungeren als proefperiode. Na afloop van deze periode worden door de gemeenten de prestaties van de Opdrachtnemer geëvalueerd. In het geval de prestaties niet overeenkomstig de eisen uit het Programma van Eisen blijken te zijn, zullen de gemeenten de Opdrachtnemer onverwijld na de evaluatie hiervan op de hoogte stellen middels een formele schriftelijke ingebrekestelling. Na uitblijvende opvolging zijn de gemeenten bevoegd de Raamovereenkomst op te zeggen. De gemeenten zijn niet gerechtigd de Raamovereenkomst op te zeggen indien de afwijking gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis de opzegging niet rechtvaardigt. Na de Proefperiode en aan het einde van een controlejaar zal de Raamovereenkomst worden geëvalueerd.

2. Uitgangspunten aanbesteding

2.1 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit ¹⁾	Datum
Publicatie aankondiging van een opdracht via (TenderNed en TED)	18 november 2022
Uiterste datum stellen vragen	2 december 2022 11:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	9 december 2022
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 (indien gewenst)	20 december 2022
Uiterste termijn melden tegenstrijdigheden en / of bezwaren	18 november 2022
Uiterste datum indienen offertes	10 januari 2023 11:00 uur
Presentatie	17 januari 2023 (avond)
Verzenden (voorlopige) Gunning	23 januari 2023
Stand still termijn + verificatiegesprek	Datum verificatiegesprek wordt nader besproken
Verzenden bekendmaking Gunning	13 februari 2023
Ingangsdatum contract	1 april 2023

¹⁾ aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijver s hier zelf tijdig over berichten.

2.2 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via:

TenderNed

Website adres: <http://tenderned.nl>

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Opdrachtgevers, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Opdrachtgevers.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Woerden en gemeente Oudewater, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal of dat de Inschrijvingsdocumenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal en dat specifieke zaken en technische details hiervan kunnen afwijken. Ook bij de uitvoering van de Raamovereenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

2.3 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd (zie paragraaf 2.1) aan de Opdrachtgevers via TenderNed kenbaar te maken. Indien een Inschrijver nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of

verzoek in te dienen, kan de Inschrijver geen enkel beroep (in rechte) meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de Aanbestedingsleidraad en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten.

2.4 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de bijlage 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd. Een eventuele klacht kan per e-mail ingediend worden bij klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Indienen vragen en Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed, adres: <http://tenderned.nl/>
- Inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers.
- De vragen dienen middels de vragenmodule van TenderNed uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.1) genoemde datum en tijdstip ge-upload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de site van TenderNed.
- De vragen worden conform de planning (paragraaf 2.1) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen verstuurd via TenderNed.
- Een Inschrijver kan de Opdrachtgevers verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient Inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.
- Alle verstrekte Inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend.

2.6 Voorwaarden indienen Inschrijving

- Door een Inschrijving in te dienen bevestigt Inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en de wijzigingen hierop die tot stand zijn gekomen in de Nota van Inlichtingen.
- Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld. Indien er geen format beschikbaar is dient Inschrijver zelf invulling te geven aan de uitwerking van het vereiste zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.
- Met het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door u verstrekte gegevens aan of namens de Opdrachtgevers.
- Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.
- Inschrijvingen ingediend na eerder genoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte.
- Indien bij TenderNed een storing optreedt aan het einde van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de Inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een email aan paping.w@woerden.nl. Daarnaast dient Inschrijver zelf contact op te nemen

met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Opdrachtgevers om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

2.7 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De bijgevoegde concept Raamovereenkomst is van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de concept Raamovereenkomst gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

De bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Woerden 2020 en gemeente Oudewater 2020, voor zover in deze Aanbestedingsleidraad niet aanvullend of afwijkend is bepaald, zijn van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom het desbetreffende artikel van de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gewijzigd moet worden en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de Opdrachtgevers gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.8 Wachtkamerregeling

De Opdrachtgevers hebben het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling indien:

- De Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer wordt ontbonden voorafgaand aan afronding van de werkzaamheden;
- of de Raamovereenkomst wordt met wederzijds goedvinden voortijdig beëindigd;
- of de Raamovereenkomst vernietigd wordt;
- of met de Inschrijver die als eerste is geëindigd in deze aanbesteding geen Raamovereenkomst wordt afgesloten.

Deze wachtkamerregeling is van toepassing op alle deelnemers aan de aanbesteding die een correcte Inschrijving hebben ingediend (en niet zijn uitgesloten). Het onderstaande wordt bepaald met betrekking tot de wachtkamerregeling.

- De Opdrachtgevers hebben het exclusieve recht de wachtkamerregeling daadwerkelijk te effectueren.
- De wachtkamerregeling houdt in dat na de vroegtijdige ontbinding, beëindiging of vernietiging, de Inschrijver die in de beoordeling als tweede is geëindigd (conform het proces verbaal van aanbesteding), als eerste in aanmerking komt een Raamovereenkomst te vestigen met de Opdrachtgevers. Op deze Raamovereenkomst zijn alle aanbestedingsdocumenten van zowel de aanbestedende partij als de Inschrijver van toepassing zoals die golden tijdens de aanbesteding.
- De wachtende Inschrijver heeft het recht vanwege hem moverende redenen af te zien van het vestigen van een Raamovereenkomst met de Opdrachtgevers.
- Indien de Inschrijver die als eerste in aanmerking komt voor een Raamovereenkomst alsnog afziet, kunnen de Opdrachtgevers ertoe besluiten de opvolgende Inschrijver bij de aanbesteding te benaderen. De Opdrachtgevers kunnen er ook toe besluiten over te gaan de Opdracht opnieuw aan te besteden.

2.9 Ageren tegen Gunning

Een Inschrijver die wil ageren tegen de (voorlopige) Gunning, dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden - Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De Inschrijver dient de Opdrachtgevers schriftelijk binnen de genoemde 20 kalenderdagen hiervan op het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbestedingen@woerden.nl in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet-ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de gemeenten aan de voornemens tot opdrachtverstrekking geen gevolg mogen geven. Een Inschrijver die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) Gunning, zullen de gemeenten niet overgaan tot Gunning van de Opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld Gunning vereist.

Daarnaast worden de overige Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet-ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

2.10 Geheimhouding

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft de Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeenten mag de informatie aan overige dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Woerden en gemeente Oudewater.

2.11 Social Return

Social Return on Investment is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeenten hechten grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor nemen de gemeenten bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is Social Return als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat 2% van de totale inschrijfsom als Social Return verplichting gerealiseerd moet worden. In de bijlage Werkwijze en spelregels Social Return 01-02-2020 staat opgenomen hoe deze contractverplichting ingevuld moet worden.

De S.R.O.I. inzet dient volledig afgerond te zijn bij beëindiging van de Raamovereenkomst. Eenmalig dient als bewijsvoering een door Ferm Werk geaccordeerde eindevaluatie aan opgeleverd te worden na levering volgens de Raamovereenkomst en voorafgaand aan de eindafrekening.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en samenwerkingsverbanden

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet): de triple-P benadering.

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Oprachtnemer moet zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

Inschrijver dient gebruik te maken van het in de bijlage toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) waarmee Inschrijver aangeeft:

- Gegevens met betrekking tot de ondernemer (deel II UEA)
- Of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (deel III UEA)
- Of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen - Selectiecriteria (deel IV UEA)
- Rechtsgeldige ondertekening (deel VI UEA)

Indien een rechtsgeldig ondertekende UEA ontbreekt bij Inschrijving volgt uitsluiting.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen bij Europees- of Nationaal openbaar aanbesteden zijn artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en volgt uitsluiting. De Opdrachtgevers kunnen van uitsluiting afzien indien artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 van toepassing is.

De Uitsluitingsgronden zijn tevens van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. De Inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één van de deelnemers in een combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de gehele combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.20) en de bewijsstukken genoemd in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 kan worden aangetoond dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Concurrentievervalsing en een valse verklaring leiden tot uitsluiting. Indien een Inschrijver dan wel onderaannemer op verzoek van de Opdrachtgever niet kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing of een valse verklaring, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvingen en waarbij de Inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de Opdrachtgever de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing of valse verklaring informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende Inschrijver nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende Inschrijver zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere aanbesteding.

3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria

Naast Uitsluitingsgronden wordt de Inschrijving beoordeeld op Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de technische en beroepsbekwaamheid, de financiële en economische geschiktheid en de beroepsbevoegdheid.

Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De gemeente Woerden en gemeente Oudewater achten het van belang dat Opdrachtnemer over voldoende ervaring beschikt om de Opdracht op een correcte wijze uit te voeren. Opdrachtnemer voldoet aan de volgende kerncompetenties en levert één referentieopdracht aan per kerncompetentie. Er dienen minimaal twee verschillende Opdrachtgevers ingevuld te worden in de hiervoor bedoelde bijlage 6.

Kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar met het uitvoeren van accountantsdiensten bij een gemeente met minimaal 50.000 inwoners.
- Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar bij een gemeente met een gezamenlijke ambtelijke organisatie.
- Inschrijver heeft ervaring in de afgelopen 3 jaar met het uitvoeren van controles op subsidieverantwoording, gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen waarbij gegevens op verschillende manieren worden aangeleverd en verwerkt moeten worden.

Financiële en economische geschiktheid

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de looptijd van het contract te waarborgen. Inschrijver dient daarnaast adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. De beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid moeten beiden voor minimaal €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar verzekerd zijn. Inschrijver moet dit op aanvraag kunnen aantonen met een kopie van de polis.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister. Binnen Nederland betreft dit een uittreksel van de Inschrijving in de Kamer van Koophandel. Inschrijver dient op aanvraag een recente verklaring (niet ouder dan 6 maanden) te kunnen overhandigen waaruit blijkt waar Inschrijver is gevestigd en dat de persoon die de Inschrijving heeft ondertekend een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger is.

De Opdrachtgevers behouden zich het recht om de Geschiktheidseisen en de kerncompetenties binnen vijf werkdagen na voorlopige Gunning te verifiëren. Indien Inschrijver deze binnen de gestelde termijn niet kan aantonen wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Opdrachtgevers behouden zich tevens het recht voor de integriteit van Inschrijvers volgens de Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de opdrachtverstrekking te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB. Opdrachtgever behoudt het recht de Inschrijver op basis van de resultaten van de toetsing BIBOB met terugwerkende kracht uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure of een reeds tot stand gekomen Raamovereenkomst te ontbinden.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Opdrachtgevers te melden via e-mailadres paping.w@woerden.nl. De Opdrachtgevers behouden zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Onderaanneming

Inschrijvers kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde onderdelen van de Opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de Opdrachtgever, samenwerken met een onderaannemer. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien er sprake is van inzet van een onderaanneming dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II D.

Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de combinatie te vertegenwoordigen en te binden. Deze verklaring, door Inschrijver zelf opgesteld, dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via TenderNed (aanvullende documenten).

Indien er sprake is van Inschrijven als combinatie dient iedere Inschrijver afzonderlijk een getekend UEA in te dienen bij Inschrijving.

Holding / dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaanneming) zich inschrijven als Inschrijver kan aantonen dat zij ieder 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 één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Beroep op middelen derde(n)

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële- en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van derde(n). Indien de Inschrijver beroep doet op middelen van derde(n), dient de Inschrijver na verzoek van de Opdrachtgever de daarbij behorende bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

Wanneer beroep wordt gedaan op een derde vanwege de beroepsbekwaamheid dan is het verplicht deze werkzaamheden waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde derde.

Indien er sprake is van een beroep op derde(n) dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II C. Voor iedere betrokken entiteit zal een afzonderlijk getekend UEA worden ingediend bij Inschrijving .

4. De beoordeling

4.1 Beoordelingsteam

Na sluiten van de inschrijftermijn zal de beoordelingscommissie de Inschrijvingen beoordelen aan de hand van de in de Aanbestedingsleidraad voorgeschreven criteria. Het beoordelingsteam bestaat uit zes tot acht deskundigen. Het betreft raadsleden die fungeren als Opdrachtgever van de Opdracht en deskundigen op het gebied van:

- Interne audit
- Concern control
- Financiën en strategie

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen gezamenlijk met elkaar. In de beoordelingssessie zal er voor iedere kwaliteitscriteria de score in consensus worden bepaald. Het beoordelingsteam heeft vooraf geen inzage in de Inschrijfprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

Beoordelen binnen gekomen Inschrijving

De beoordeling begint bij het toetsen van de opgenomen voorwaarden (hoofdstuk 2) en de Uitsluitingsgronden en Selectiecriteria/Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).

Een offerte wordt direct terzijde gelegd indien:

- Inschrijver geen volledige Inschrijving heeft ingediend.
- De Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden voldoet.
- Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden.
- Het ontbreken van een rechtsgeldig getekende UEA.

Ter verduidelijking wat Inschrijver concreet moet indienen bij zijn of haar Inschrijving is in bijlage 5 een checklist bijgevoegd.

Beoordelen Gunningscriteria

Na deze toets worden de worden de Inschrijvingen van de niet - uitgesloten Inschrijvers op basis van de Gunningscriteria conform hoofdstuk vijf beoordeeld door het beoordelingsteam. De Gunningscriteria worden beoordeeld op basis van beste prijs- kwaliteit verhouding en kennen een absolute rekenmethode. Voor deze aanbesteding wordt voor het beoordelen van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordelingsmethode gunnen op waarde toegepast.

Bekend maken voorlopige Gunning

Gestreefd wordt de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijving en conform planning (paragraaf 2.1) via TenderNed te publiceren. Van de beoordeling wordt een proces-verbaal van (voorlopige) Gunning opgesteld met onderstaande gegevens:

1. De namen van de Inschrijvers.
2. De naam van de Inschrijver aan wie de Opdracht (voorlopig) is gegund en de motivering van deze keuze.
3. De rangorde van de desbetreffende Inschrijver.
4. Motivering van de afwijzing van de desbetreffende Inschrijver.

Stand still periode en verifiëren bewijsstukken

Tijdens de stand still periode van 20 dagen wordt door de Opdrachtgever (eventuele) bewijsstukken geverifieerd. De 20 dagen wachttijd gaan in op de dag dat het voorlopige Gunningsbesluit is verzonden naar de Inschrijver s.

Naast specifiek genoemde bewijsstukken in de Aanbestedingsleidraad moeten na het sluiten van de inschrijftermijn op aanvraag de volgende bewijsstukken, zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, binnen vijf werkdagen overlegd kunnen worden:

- Uittreksel Handelsregister (KvK)
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring belastingdienst

De verklaringen dienen niet ouder dan 6 maanden te zijn gerekend vanaf de datum van de Inschrijving .

Indien bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan één of meer van eisen uit de Aanbestedingsleidraad kunnen de Opdrachtgevers de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver als ongeldig aanmerken. Inschrijver kan hierbij geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding.

Verificatiegesprek

Tijdens de stand still periode wordt tevens een gesprek gevoerd met de voorlopig gegunde partij voor het verifiëren van de Inschrijving en het stellen van eventuele verduidelijkingsvragen. Ook worden eventuele nadere afspraken tijdens dit gesprek vastgelegd. Beide partijen ondertekenen het verificatieverslag welke onderdeel is van de Raamovereenkomst.

Indien uit de verificatie blijkt dat er geen geldige Inschrijving is ingediend wordt de Inschrijving afgewezen en mag direct met de als tweede in rangorde geëindigde partij een verificatiegesprek worden gevoerd.

Definitief Gunningsbesluit

De Opdracht wordt definitief gegund indien:

- Er geen bezwaar is gemaakt tegen het voorlopige Gunningsbesluit.
- Er geen openstaande vragen en onduidelijkheden (meer) zijn.
- Het verificatieverslag door beide partijen is getekend.

De Opdracht wordt definitief op het moment dat beide partijen de Raamovereenkomst hebben getekend.

5 Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. Dit betekent dat naast de opgegeven prijs ook de kwaliteit meeweegt in de beoordeling van de offerte. Het onderdeel kwaliteit bestaat uit zes kwaliteitsonderdelen die tezamen het plan van aanpak vormen. Hieronder worden de Gunningscriteria en beoordelingswijze weergegeven.

Gunningscriteria		
1	Prijs	€ Inschrijfprijs
2	Kwaliteit	Maximale fictieve aftrek:
K-1	<i>Implementatie</i>	€ 159.830
K-2	<i>Controlefilosofie- en aanpak</i>	€ 479.490
K-3	<i>Bijdragen aan kennisniveau organisatie</i>	€ 399.575
K-4	<i>Samenstellen controleteam</i>	€ 159.830
K-5	<i>Rapportage en Communicatie</i>	€ 239.745
K-6	<i>Presentatie</i>	€ 159.830
	Totaal	Laagste Vergelijkingsprijs

5.1 Prijs

Inschrijver dient prijzen aan te bieden conform het prijzenblad in bijlage 3. De prijzen zijn all-in tarieven voor de gevraagde dienstverlening conform het vereist in het Programma van Eisen. Dit betekent dat er na Inschrijving geen prijsonderhandelingen uitgevoerd worden en er geen sprake is van verborgen additionele kosten. In het prijzenblad wordt tevens door de inschrijver op het op tweede tabblad een korte toelichting gegeven hoe de jaarlijks opgegeven prijzen tot stand zijn gekomen.

5.2 Kwaliteit

Inschrijver schrijft een plan van aanpak met één voorblad waarop de gegevens van Inschrijver zijn vermeld inclusief een rechtsgeldige ondertekening. Overige pagina's en bijlagen die niet worden gevraagd in de uitwerking van de kwaliteitsvragen worden direct terzijde gelegd en niet beoordeeld.

K-1 Beoordelingscriterium: Implementatie

Beschrijf de manier op welke wijze u de accountantsdienstverlening zal invullen en op welke wijze uw medewerkers worden ingewerkt. Inschrijver gebruikt hiervoor maximaal twee A4. Neem in uw uitwerking minimaal de volgende onderdelen mee:

- Hoe u zorgt dat de overgang naar een nieuwe accountant soepel verloopt. Geef hierbij ook aan hoe u aankijkt tegen de benodigde inzet van de organisatie.
- Op welke manier u zorgt dat u snel op de hoogte bent van de ontwikkelingen in onze gemeenten.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtnemer in staat is een adequate en soepele overname van de werkzaamheden in de gemeente Woerden en Oudewater weet te realiseren.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 53.276
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 106.552
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830

K-2 Beoordelingscriterium: Controlefilosofie en –aanpak

Beschrijf uw controlefilosofie- en aanpak in maximaal vijf A4. Neem in uw uitwerking minimaal de volgende onderdelen mee:

- Uw algemene visie en filosofie ten aanzien van de jaarrekeningcontrole.
- Uw visie op de samenwerking met interne audit ten behoeve van de rechtmatigheidsverantwoording.
- Uw visie op de controle voor de getrouwheidsverklaring rekening houdend met de rechtmatigheidsverantwoording door het college.
- Uw visie op welke wijze de beoordeling van de kwaliteit ICT-onderdeel is van uw controle.
- Op welke wijze de planning wordt vormgegeven.
- De wijze van overleg over de planning en eventuele noodzakelijke bijstelling als gevolg van interne ontwikkelingen binnen de gemeenten.
- De mogelijkheden die het accountantskantoor heeft om flexibel in te kunnen spelen op zich wijzigende omstandigheden.
- In hoeverre u oplossingen biedt om eventuele deficiënties vanuit de gemeenten bij de aanlevering van stukken te herstellen binnen het afgesproken budget.
- In hoeverre u gebruik maakt van de uitgevoerde IC- en VIC- werkzaamheden, gericht op het voorkomen van dubbele werkzaamheden.
- Op welke manier u handen en voeten geeft aan het gewenst 'pragmatisme' in de controle, uiteraard binnen de geldende wet- en regelgeving.
- Op welke manier u zorgt dat, gegeven dat niet alle processen vanaf de start van de nieuwe gemeente optimaal werken, meedenkt in pragmatische oplossingen.
- Of u de beschikking heeft over templates, zoals voorbeeld jaarrekeningen.
- Op welke wijze u gebruikt maakt van zaken als data-analyse en andere innovatieve controletechnieken.
- Op welke wijze draagt uw werkwijze bij aan het beperken van 'meerwerk'.
- Een beschrijving van het bepalen van meerwerk.

Maximale meerwaarde kan worden bereikt wanneer de Opdrachtnemer duidelijk maakt dat hij in staat is de Opdracht kwalitatief goed uit te voeren, dubbele werkzaamheden voorkomt, mogelijkheden biedt om meerwerk te beperken en een oplossingsgerichte, pragmatische aanpak heeft. Tevens is relevant hoe Opdrachtnemer aankijkt tegen de controle op rechtmatigheid in de nieuwe situatie waar het college verantwoordelijk is voor de rechtmatigheidsverklaring, alsook hoe de beoordeling van de kwaliteit van de ICT is opgenomen in uw werkzaamheden.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 319.660
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 479.490

K-3 Beoordelingscriterium: Bijdrage aan kennisniveau van de organisatie

Beschrijf uw visie op de natuurlijke adviesfunctie in maximaal twee A4. Neem hierin minimaal de volgende onderdelen mee:

- Hoe u omgaat met het gevraagd en ongevraagd advies geven aan de ambtelijke organisatie en de auditcommissie van de gemeenteraden.
- Op welke manier u proactief informatie aanlevert inzake ontwikkelingen die de gemeenten raken.
- In hoeverre uw informatievoorziening specifiek is toegesneden op onze gemeenten.
- Op welke manier u bijdraagt aan de kennisontwikkeling van (financiële) medewerkers van de gemeenten, collegeleden en auditcommissies/raadsleden.
- Hoe uw natuurlijke adviesfunctie bijdraagt aan een continue verbetering van de organisatie.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtnemer een aanzienlijke bijdrage kan leveren aan de kennisontwikkeling op het gebied van administratieve regelgeving, rechtmatigheid en risicomanagement binnen onze gemeente en op het gebied van de continue verbetering van de (financiële) organisatie en de financiële bewustwording in de gehele organisatie.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 133.192
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 266.384
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 399.575

K-4 Beoordelingscriterium: Samenstelling controleteam

Aangegeven dient te worden hoe de samenstelling van uw team is. Inschrijver gebruikt hiervoor maximaal twee A4. Neem hierin minimaal de volgende onderwerpen mee:

- De samenstelling van uw team.
- Het kennisniveau van uw medewerkers, met name ten aanzien van het controleren van gemeenten. Geef hierbij ook aan hoe u zorgt dat er geen 'onnodige vragen' gesteld worden.
- Hoe u zorg draagt dat er sprake is van continuïteit in het team, met minimale wisselingen van de leden van het controleteam.
- In hoeverre u in staat bent om uitval van teamleden adequaat te vervangen.
- Rol van de partner en controleleider.

U dient de Cv's van de belangrijkste teamleden bij te voegen waaronder in elk geval de partner en de controleleider. Privégegevens mogen hierin geanonimiseerd worden.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtgevers een groot vertrouwen hebben dat beperkt wisselingen in het team plaatsvinden en dat er kwalitatief goede medewerkers ingezet worden voor deze Opdracht.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 53.276
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 106.552
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830

K-5 Beoordelingscriterium: Rapportage & Communicatie

De accountantswerkzaamheden dienen in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de Opdrachtgevers te worden verricht. Deze samenwerking is er ook tussen de accountant en de directie, gemeentebestuur (college en raad) en griffier. Daarnaast is het van belang dat uw rapporten van bevindingen en managementletters van een kwalitatief hoog niveau zijn en gericht zijn op de doelgroepen als raad, college en ambtelijke organisatie. Geef aan hoe uw visie is met betrekking tot de samenwerking en de communicatie gedurende het gehele controleproces. Inschrijver gebruikt hiervoor maximaal twee A4. Neem in uw visie de volgende onderdelen mee:

- De wijze waarop de samenwerking wordt vorm gegeven.

- Hoe de samenwerking ingezet zal worden om de controlerende rol van de raad te ondersteunen.
- Hoe de communicatie plaatsvindt met zowel de uitvoerende medewerkers op de diverse afdelingen van de organisatie als met de leden van de gemeenteraden.
- In hoeverre benchmark informatieonderdeel is van uw rapportages.

U dient één (eventueel geanonimiseerde) Management Letter en één Rapport van bevindingen aan te leveren die u heeft opgesteld voor een gemeente van vergelijkbare omvang als dat van de gemeente Woerden.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden als u zowel in schriftelijke als in mondelinge communicatie in staat bent uw boodschap duidelijk over te brengen aan een publiek met verschillende kennisniveaus (medewerkers, directie, college en raadsleden). De Opdrachtgevers hechten er waarde aan dat in rapportages ook benchmarkinformatie is opgenomen. De score zal mede gebaseerd zijn op de ingediende (voorbeeld)rapportages.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Inschrijver geeft in onvoldoende mate invulling aan het kwaliteitscriterium.	€ 0,-
Voldoende (neutraal) Inschrijver biedt geen meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 79.915
Goed Inschrijver biedt (aanzienlijke) meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 159.830
Uitmuntend/ uitstekend Inschrijver biedt maximaal denkbare meerwaarde voor het kwaliteitscriterium.	€ 239.745

Presentatie

Wij vragen u uw voorstel aan de beoordelingscommissie te presenteren. Dit zal plaatsvinden op dinsdagavond 17 januari 2023, het tijdstip wordt later bekend gemaakt. Wij verwachten dat deze presentatie wordt gegeven door tenminste de verantwoordelijke partner of eindverantwoordelijke én de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de controle. Naast een korte presentatie van uw kant met een nadere toelichting (verduidelijking) op het kwalitatieve deel van de Inschrijving, zullen de leden van de beoordelingscommissie toelichtende vragen stellen over de ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de inhoud van de Inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging danwel substantiële aanvulling ontstaat van de Inschrijving.

Indien voorafgaand aan de presentatie blijkt dat er geen mogelijkheid meer is om nog voor Gunning in aanmerking te komen zal dit vooraf met de Inschrijver worden besproken.

Maximale meerwaarde kan bereikt worden wanneer de Opdrachtgevers een groot vertrouwen hebben in het op de juiste wijze en volgens het ingediende plan van aanpak uitvoeren van de Opdracht. Het tonen van kennis en motivatie spelen hierbij een rol.

Beoordeling	Fictieve aftrek in Euro's
Slecht/ onvoldoende Opdrachtgever heeft geen vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht. De presentatie komt niet overeen met het ingediende plan van aanpak.	€ 0,-
Goed Opdrachtgever heeft vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht. De presentatie komt overeen met het ingediende plan van aanpak.	€ 79.915
Uitmuntend/ uitstekend Opdrachtgever heeft veel vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht. De presentatie komt overeen met het ingediende plan van aanpak en biedt meerwaarde voor de organisatie.	€ 159.830

5.3 Gunning

Aan de Inschrijver met laagste vergelijkingsprijs wordt de Opdracht gegund. Indien na verificatie blijkt dat de winnende partij niet aan de voorwaarden van de Opdracht kan voldoen zal er direct worden overgegaan tot Gunning aan de tweede geëindigde partij enzovoort.

De laagste vergelijkingsprijs wordt als volgt vastgesteld:

Inschrijfprijs - fictieve aftrek in euro's op kwaliteit = vergelijkingsprijs

Indien Inschrijving en gelijk scoren, zal worden gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel kwaliteit.

Manipulatieve Inschrijving

Een manipulatieve Inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische Inschrijving

Een strategische Inschrijving is tevens ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de Opdrachtgever: het inschrijven met irreële percentages of prijzen.

6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is separate bijgevoegd in bijlage 2.