Leidraad Europese Aanbesteding

Accountantscontrole boekjaren 2026 – 2030

Gemeente Kerkrade



Gemeente Kerkrade
Versie 1.0
18 augustus 2025

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING 1

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade 1
1.2 Korte beschrijving van de opdracht 1
1.3 Korte beschrijving van de organisatie 1

2 PROCEDURE EUROPESE AANBESTEDING 2

2.1 Inleiding 2
2.2 Tijdschema 2
2.3 Opvragen documenten 3
2.4 Verkrijgen van inlichtingen 3
2.4.1 Nota van inlichtingen 3

3 INSCHRIJVING 4

3.1 Algemene inschrijfvoorschriften 4
3.2 Contactpersoon inschrijver 4
3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver 4
3.4 Wijze van indienen 4
3.5 Voorschriften 5
3.6 Varianten 5
3.7 Inschrijven als combinatie 5
3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) 5
3.9 Eén inschrijving 5
3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten 6
3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband. 6

4 PROGRAMMA VAN EISEN 7

4.1 Algemeen 7
4.2 Nadere omschrijving reguliere controle 7
4.3 Toleranties 8
4.4 Afstemmingsoverleg 8
4.5 Managementletter 9
4.6 Controleverklaring en verslag van bevindingen 9
4.7 Adviesfunctie 9
4.8 Controleteam 10
4.9 Concept overeenkomst 10
4.10 Social Return 10

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 14

5.1 Uitsluitingsgronden 14
5.1.1 Algemeen 14

5.1.1 UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden ... 14
5.1.2 Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit ... 15
5.2 WET BIBOB ... 16
5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN ... 16
5.3.1 Referenties ... 16
5.3.2 Beroepsbevoegdheid ... 17
5.3.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering ... 17
6 GUNNING ... 18
6.1 ALGEMEEN ... 18
6.2 GUNNINGCRITERIA ... 18
6.2.1 Toelichting gunningcriterium "Prijs" ... 20
6.2.2 Toelichting gunningcriteria kwaliteit ... 21
6.2.3 Berekening economisch meest voordelige aanbieding ... 21
7 ALGEMENE JURIDISCHE, FINANCIËLE EN ADMINISTRATIEVE ASPECTEN ... 24
7.1 TERMIJN VAN GESTANDDOENING ... 24
7.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN ... 24
7.3 KOSTENVERGOEDING ... 24
7.4 TAAL ... 24
7.5 VERTROUWELIJKHEID ... 24
7.6 (INTELLECTUEEL) EIGENDOM ... 24
7.7 ONVOLKOMENHEDEN EN TEGENSTRIJDIGHEDEN ... 25
7.8 RANGORDE DOCUMENTEN BIJ TEGENSTRIJDIGHEDEN ... 25
7.9 COLLUSIE ... 25
7.10 ONJUISTE VERKLARING ... 25
7.11 KLACHTENAFHANDELING ... 25
7.12 VOORNEMEN TOT GUNNING EN OVEREENKOMST ... 26
7.13 VOORBEHOUD GUNNING ... 26
7.14 TOEPASSELIJK RECHT EN BEVOEGDE RECHTER ... 27
7.15 FACTURATIE ... 27

1 Inleiding

Deze leidraad bevat de informatie die een inschrijver nodig heeft om een inschrijving te kunnen doen in het kader van de Europese openbare aanbesteding voor het uitvoeren van accountantswerkzaamheden in opdracht van de gemeenteraad van de Gemeente Kerkrade. Naast een omschrijving van de te leveren diensten op het gebied van accountantscontrole, omvat de leidraad ook de overige voorwaarden en eisen die de aanbesteder stelt en wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad met rond 45.300 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg en maakt onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaelen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen.

Meer informatie is te vinden op www.kerkrade.nl. Meer informatie over de samenwerkingsverbanden is te vinden in de paragraaf “Verbonden partijen” van begroting en jaarverslag.

1.2 Korte beschrijving van de opdracht

In het kort bevat de opdracht de controle van de, in artikel 197 Gemeentewet bedoelde, jaarrekening van de Gemeente Kerkrade over de boekjaren 2026 t/m 2030 inclusief de bijbehorende verantwoording volgens SiSa- systematiek. Dit met een optie van twee keer verlenging met 1 jaar of één keer met twee jaar. Na afronding van de controle over boekjaar 2027 zal een formele tussentijdse evaluatie plaatsvinden naar het functioneren van de accountant.

De controle vindt plaats op basis van de door de gemeenteraad vastgestelde controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet. Verderop in hoofdstuk 4 is de verwachte dienstverlening c.q. de opdracht nog nader omschreven.

De gemeente Kerkrade is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer.

Naast de reguliere werkzaamheden wordt de opdrachtnemer in gevallen waarin zich dit voordoet, in de gelegenheid gesteld een offerte in te dienen voor andersoortige onderwerpen (zoals controleverklaringen bij subsidieafrekeningen Provincie). De gemeente Kerkrade behoudt zich daarbij wel te allen tijde het recht voor al dan niet gebruik te willen maken van de ingediende offerte van opdrachtnemer.

1.3 Korte beschrijving van de organisatie

De gemeentelijke organisatie bestaat ambtelijk uit 3 organisatiedomeinen, te weten: Burger, Stad en Bestuur. Daarnaast wordt de gemeenteraad ondersteund door de Griffie.

Enkele kerngegevens 2025) (circa):

aantal inwoners	45.300
aantal bijstandsontvangers	1350
aantal woonruimten	24.000
aantal fte personeelsformatie (excl. bestuur en voormalig personeel)	480
exploitatietotaal (incl. interne verrekeningen en mutaties reserves)	€ 225 miljoen

investeringsprogramma	€ 25 miljoen
boekwaarde vaste activa	€ 236 miljoen
saldo reserves en voorzieningen	€ 50 miljoen
vaste leningen	€ 138 miljoen

Er is sprake van één integrale financiële administratie op concernniveau, waarbij het financieel pakket Coda Financials van UNIT4 wordt gebruikt. De factuurafhandeling vindt daarbij digitaal plaats middels een workflow systeem. Voor het opstellen van de jaarrekening en de begroting wordt grotendeels de geautomatiseerde toepassing LIAS gebruikt, waarbij tekst en cijfers worden geïntegreerd.

Er is sprake van een verbijzonderde interne controle (IC) bij de afdeling Financiën (gemeente breed) en bij het domein Burger. Aan de hand van een werkprogramma worden de IC-werkzaamheden uitgevoerd en vastgelegd. Het werkprogramma wordt steeds afgestemd met de controlerend accountant.

2 Procedure Europese aanbesteding

2.1 Inleiding

De gemeente Kerkrade hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU per 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet.

Bent u van mening dat enige bepaling in deze leidraad of de daarbij behorende stukken in strijd is met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommegaande op de hoogte te stellen.

Deze aanbesteding kent een tweetal fasen:
1. de kwalitatieve selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidscriteria.
2. de gunningfase.

In deze volgorde zal tevens de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend.
Alleen de cursief weergegeven data (indienen vragen en indienen inschrijving) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever.

Fase	Datum
Verzenden Publicatie aankondiging opdracht naar Tenderned en Publicatiebureau van de EU	30 oktober 2025
Uiterste inleverdatum vragen Inschrijvers	*13 november 2025 vóór 12.00 uur*
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen op Tenderned	27 november 2025
Uiterste termijn indienen van inschrijving	*16 december 2025 vóór 14.00*

Fase	Datum
Beoordeling Inschrijvingen (Beoordelingscommissie)	5 januari 2026 en 19 januari 2026
Verificatietermijn / toelichtende presentatie indien wenselijk geacht	19 januari 2026 t/m 23 januari 2026
Samenstelling gunningsvoorstel	26 januari 2026 t/m 28 januari 2026
Definitief Advies Financiële Commissie aan Raad	Nader te bepalen
Vaststellen gunningsvoorstel door gemeenteraad	25 februari 2026
Gunning mededelen aan de inschrijvers + na verplichte bezwaartermijn definitieve gunning	26 februari 2026 +20 dagen bezwaartermijn
Contract ondertekenen	19 maart 2026
Ingangsdatum contract	1 oktober 2026

2.3 Opvragen documenten

De Gemeente Kerkrade stelt op 30 oktober 2025 een digitale versie van de leidraad en bijbehorende bijlagen ter beschikking op de website van Tenderned (www.tenderned.nl). Een ieder kan de betreffende leidraad en bijbehorende bijlagen – na registratie – downloaden van Tenderned.

2.4 Verkrijgen van inlichtingen

2.4.1 Nota van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum van indienen van vragen staat vermeld in paragraaf 2.2 Tijdschema.

Mondelinge en telefonische informatie wordt niet verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden in een of meerdere nota's van inlichtingen via www.tenderned.nl beschikbaar gesteld. De nota('s) van inlichtingen dient u als een integraal onderdeel van dit bestek te beschouwen.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Eenieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de Tenderned.

3 Inschrijving

3.1 Algemene inschrijfvoorschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

TenderNed en eHerkenning
Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via een contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De
contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming,
arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de
raamovereenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van VROM; www.minvrom.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale
  Zaken en Werkgelegenheid; www.minszw.nl

3.4 Wijze van indienen

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 16 december 2025 vóór 14.00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente Kerkrade raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.5 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Inschrijfformulier
- Beantwoording van de kwalitatieve vragen
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) die bij deze offerteaanvraag is gevoegd.
- Uittreksel kamer van Koophandel
- Gedragsverklaring Aanbesteden

3.6 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de leidraad bij de inschrijving
varianten (en/of "alternatieven") in te dienen.

3.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elk Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

Ieder der combinanten is hoofdelijk aansprakelijk. De opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid door de taakverdeling binnen de combinatie.

3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient
in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenis, ook indien te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

3.9 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in
  artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in
  artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 4 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de Gemeente Kerkrade, aan dat:

- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;
- het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon wordt uitgevoerd;
- zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 4.2 voordoet.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband.

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte. Indien u niet kunt voldoen aan één of meerdere eisen behoudt de gemeente Kerkrade zich het recht voor uw offerte terzijde te leggen en niet (verder) in behandeling te nemen.

4.1 Algemeen

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek. Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan een (register)accountant zoals bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de regelgeving van zijn beroepsgroep (o.a. “deugdelijke grondslag”).

De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving die voor de gemeente van toepassing is. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (met name aan artikel 212 en artikel 213), het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en uitspraken daaromtrent door de commissie BBV, de wet Gemeenschappelijke regelingen, de wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO), de jaarlijkse kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV, de Regelings Uitzettingen en Derivaten Decentrale Overheden (RUDDO), etcetera, maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen..

De opdracht omvat de reguliere controle van de gemeentelijke jaarrekening inclusief de bijbehorende verantwoording volgens SiSa- systematiek.
Tevens bevat de opdracht de afstemming met c.q. de begeleiding van de verbijzonderde interne controle hieromtrent, het uitbrengen van rapportages, besprekingen en de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie.

De door opdrachtnemer te verrichten controlewerkzaamheden en de daaruit voortvloeiende rapportages vinden plaats binnen de planning- & controlcyclus van de Gemeente Kerkrade en de daarbij van toepassing zijnde planning die jaarlijks wordt opgesteld door de opdrachtgever. Op hoofdlijnen/indicatief is deze voor wat betreft de accountant als volgt:

Oktober/November:	interimcontrole
Februari:	voorcontrole belangrijke posten, bespreking aandachtspunten jaarrekening
Vanaf medio april:	jaarrekeningcontrole
1e helft mei:	concept rapport van bevindingen en bespreking
Begin juni:	bespreking definitief rapport met vertegenwoording van de raad

De wettelijke privacyrichtlijnen (AVG) dienen bij de uitvoering van de opdracht te zijn geborgd.

4.2 Nadere omschrijving reguliere controle

De controle van de jaarrekening door accountant is gericht op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- de in de jaarrekening opgenomen rechtmatigheidsverantwoording van het college, waaronder het oordeel, of sprake is van eventuele materiële onrechtmatigheden die van invloed kunnen zijn op het beeld van de jaarrekening als geheel;
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;

- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening;
- de bijlage(-en) bij de jaarrekening met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen, bedoeld in artikel 58a van het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten.

4.3 Toleranties

Voor de jaarrekening
Vanaf verslagjaar 2025 gelden nieuwe regels voor de begroting, verantwoording en accountantscontrole bij gemeenten, provincies en gemeenschappelijke regelingen. De wijzigingen hebben vooral gevolgen voor de rechtmatigheidsverantwoording en de wijze waarop de accountant de jaarrekening beoordeelt.

Vanaf boekjaar 2025 hanteert de controlerend accountant een materialiteit voor de jaarrekeningcontrole, van 2% van de totale lasten, exclusief dotaties aan de reserves. Vanaf 2025 moeten de fouten en onzekerheden door de accountant bij elkaar opgeteld worden en betrokken worden in de oordeelsvorming.

Materialiteit	Goedkeurende verklaring	Verklaring met beperking	Verklaring van oordeelonthouding/Afkeurende verklaring
Afwijkingen in de jaarrekening en onzekerheden in de uitvoering van de controle	≤ 2%	> 2% - ≤ 4%	> 4%

Bron: Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden, gewijzigd april 2025.

Tevens ontvangt de accountant jaarlijks het normenkader.

4.4 Afstemmingsoverleg

In de “Controleverordening gemeente Kerkrade” is ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole geregeld dat periodiek (afstemmings-)overleg plaatsvindt tussen de accountant en de verschillende vertegenwoordigers van de gemeente. Daarbij valt te denken aan de raadsleden van de rekenkamercommissie, de portefeuillehouder Financiën, de algemeen directeur of de directeur Bestuur en de afdeling Financiën.

Op uitvoeringsniveau betreft dit bijvoorbeeld:
- Bespreking, becommentariëring/advisering van het door de interne controlefunctionarissen opgestelde auditwerkplan. Het gaat dan o.a. om het realiseren van efficiency (voorkomen doublures, afstemming speerpunten controle) en effectiviteit.
- Bespreking van de voortgang op de verrichte interne controlewerkzaamheden en stand van zaken/attentiepunten jaarrekening, in elk geval tijdens danwel na de interimcontrole door de accountant (oktober-november), voorafgaande aan de jaarrekeningcontrole (februari-maart; dit betreft o.a. een voorcontrole op de grondexploitaties en SiSa-bijlagen alsmede het bespreken van de laatste ontwikkelingen) en tijdens danwel na de jaarrekeningcontrole (april-mei). Hiermee wordt beoogd om ook tijdig bijsturing te geven aan de (nog) te verrichten interne controlewerkzaamheden. De genoemde maanden zijn slechts indicatief.

- Het delen van de laatste ontwikkelingen, checklisten, werklijsten en ander relevant materiaal.

4.5 Managementletter

Van de accountant wordt *niet* standaard verwacht dat hij jaarlijks een formele separate managementletter uitbrengt naar aanleiding van zijn interimcontrole. Wel wordt van de accountant verwacht dat voorzover hij eventuele relevante bevindingen en/of adviezen heeft, deze ter kennis brengt van college en/of directie. In voorkomende gevallen kan dit een korte schriftelijke rapportage zijn. Het is echter niet uitgesloten dat de Gemeente Kerkrade wel specifiek kan verzoeken om een schriftelijke rapportage uit te brengen naar aanleiding van de uitgevoerde interimcontrole.

Het uit eigen beweging dan wel op specifiek verzoek uitbrengen van een formele schriftelijke rapportage naar aanleiding van de uitgevoerde interimcontrole vormt geen meerwerk, maar wordt gezien als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

4.6 Controleverklaring en verslag van bevindingen

Naar aanleiding van de controle van de jaarrekening brengt de accountant een controle-verklaring uit aan de gemeenteraad. In deze verklaring wordt het oordeel naar aanleiding van de toets op getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening weergegeven.

Naast de controleverklaring biedt de accountant naar aanleiding van de controle van de jaarrekening tevens een verslag van bevindingen aan de gemeenteraad aan. Dit verslag bevat de bevindingen van het onderzoek naar de werking van de maatregelen die aansluiten op het wettelijke kader ten behoeve van een rechtmatig beheer en een getrouwe verslaglegging. Voorafgaande aan het uitbrengen van het verslag van bevindingen voert de accountant een hoor- en wederhoorprocedure uit met het (afdelings)management. Daarnaast voert de accountant voorafgaand aan het uitbrengen van het verslag van bevindingen overleg met het hoofd Financiën, directeur Bestuur en de portefeuillehouder Financiën.

De Financiële Commissie van de Gemeente Kerkrade is onder andere verantwoordelijk voor het bespreken van de bevindingen van de accountant naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole en brengt een advies aan de raad uit ten aanzien van het vaststellen van de jaarrekening. De accountant licht jaarlijks het verslag van bevindingen toe aan deze commissie.

Incidenteel zou het kunnen voorkomen dat op verzoek nog een toelichting of nader overleg plaats dient te vinden in andere gremia. Dit vormt geen aanleiding tot meerwerk.

4.7 Adviesfunctie

Het inschakelen van de huisaccountant als adviseur kan in bepaalde gevallen voordelen bieden voor de gemeente Kerkrade. Het thuis zijn in de bestuurlijke en financiële wereld van de lokale overheid en de bekendheid met de operationele inrichting en financiële details van de gemeente Kerkrade zijn daar debet aan. Desgewenst moet deze expertise ingeroepen kunnen worden, binnen de regelgeving en voorschriften omtrent een objectieve en onafhankelijke certificerende functie.

De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie dient op eigen initiatief en/ of in voorkomende gevallen op verzoek van de Gemeente Kerkrade plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan we alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voorzover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Dit omvat tevens het overleg met ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de raad.

In dit kader kan onder andere worden gedacht aan:

- adviezen en besprekingen naar aanleiding van de controlebevindingen;
- adviezen en besprekingen die een logisch gevolg zijn van de bespreking van de door de accountant uitgebrachte rapportages;
- adviezen en besprekingen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen zoals verslaggevingsvoorschriften, administratieve organisatie, interne beheersing en (verantwoording) rechtmatigheid;
- adviezen en besprekingen die bijdragen in de verdere ontwikkeling van public governance (goed bestuur, integer en transparant overheidshandelen);
- algehele reflectie op de organisatie en bedrijfsvoering.

Daarnaast draagt de accountant uit eigener beweging zorg voor het informeren van de organisatie over relevante ontwikkelingen met betrekking tot het vakgebied. Het controleteam dient voorzover nodig terug te kunnen vallen binnen de eigen organisatie op specifieke disciplines en deskundigheden zoals bijvoorbeeld belastingrecht, ondernemingsrecht, rechtmatigheid of ICT.

4.8 Controleteam

Degenen die de controle feitelijk uitvoeren dienen ervaring te hebben met de controle van gemeenten.De inschrijver werkt bij voorkeur met een vast controleteam. Bij samenstelling van het team is een brede deskundigheid vereist.

Binnen het team dient een goede kennis- en informatieoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Een eventueel gebrek hierin zal nimmer leiden tot extra kosten ten laste van de gemeente Kerkrade. Het team dat de interimcontrole uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren. De opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat bij eventuele wijzigingen in het controleteam de continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd blijft. De gemeente heeft tevens het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de dienstverlener te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

4.9 Concept overeenkomst

In bijlage 3 is de concept overeenkomst opgenomen die de gemeente Kerkrade zal sluiten met de inschrijver die de economisch meest voordelige aanbieding doet (prijs 35%, kwaliteit 65%). Dit concept is thans nog niet bindend, de gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om deze overeenkomst nog te wijzigen.

4.10 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedings-trajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage-

en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return
De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde
Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep
Tot de doelgroep van Social Return behoren:
- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
  - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (Ioaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen Ioaz
  - Werkloosheidswet
  - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
  - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
  - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
  - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen
Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social

Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning
Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return
- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:
- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting
Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid
De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld

onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de openbare procedure zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het ARW 2016. De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het UEA bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die het UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal het UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen vijf werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

5.1.1 UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.
- Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij gaat het om de door de gemeente in deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (reeds aangekruist in UEA).

Hiervoor aan te leveren informatie:
Invulling UEA, conform de Aanbestedingswet, zie bijlage 1 bij deze offerteaanvraag.

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Onderdeel 2.A-3 UEA gegevens van de ondernemer	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden dat aantoont dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)

Onderdeel 2.A-3 UEA De inschrijver heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden welke aantoont dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)
Onderdeel 3 UEA Verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)

Gedragsverklaring aanbesteden
Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 01 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA twee jaar geldig. Het is dus zaak- voor zover de gegadigde/ combinant/ derde nog niet beschikt over een GVA – die tijdig aan te vragen. Deze dient te worden bijgesloten bij uw inschrijving en geldig te zijn bij definitieve gunning van de opdracht.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten
De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet
De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

5.1.2 Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De sancties tegen Rusland betreffen een verbod op het gunnen van opdrachten aan alle Russische ondernemingen, zowel ondernemingen die in Rusland gevestigd zijn als in de Europese Unie (EU) of elders gevestigde dochterondernemingen. Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht is een aanvullende uitsluitingsgrond.

Door het indienen en ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen Russische betrokkenheid van toepassing is bij de uitvoering van de opdracht.

5.2 Wet BIBOB

De gemeente Kerkrade wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente Kerkrade behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om inschrijver/ opdrachtnemer te screenen. Bij deze screening maakt de gemeente Kerkrade gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.
Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- Het door inschrijver/ opdrachtnemer laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Het door inschrijver/ opdrachtnemer laten invullen van een BIBOB-vragenformulier;
- Het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet BIBOB);
- Het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet BIBOB;
- Het vragen van een BIBOB-advies aan het landelijk bureau BIBOB (LBB).

Inschrijvers/ opdrachtnemers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een inschrijver/ opdrachtnemer geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente Kerkrade gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gemeente Kerkrade stelt inschrijver/ opdrachtnemer op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente Kerkrade ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om;

- De overheidsopdracht wel of niet aan inschrijver te gunnen;
- De overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden; of
- Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.

5.3 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Kerkrade uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen.

5.3.1 Referenties

De inschrijver dient daartoe aan de hand van, referenties van soortgelijke opdrachten aan te tonen voldoende kennis en ervaring te hebben van de dienstverlening als beoogd in deze aanbesteding.
De referenties moeten betrekking hebben op gedurende de laatste drie jaren afgeronde projecten. Onder ‘afgeronde projecten’ wordt in dit verband ook verstaan ‘afgeronde contractjaren’ van lopende opdrachten gedurende de meest recente drie jaren.

Voor de referentie gelden de volgende voorwaarden:

- U dient gebruik te maken van het model opgave referentie in bijlage 2;
- De gemeente Kerkrade behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met de referentie.

Hiervoor vraagt de gemeente de volgende kerncompetentie:

- inschrijver heeft in 2022 en/of 2023 en/of 2024 een qua omvang (middelgrote gemeente op basis van de VNG), aard en complexiteit vergelijkbare gemeentelijke controleopdracht uitgevoerd op basis van Nederlandse wetgeving.

5.3.2 Beroepsbevoegdheid

5.3.2.1 Inschrijving handelsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Bewijsstuk:
Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient als bijlage toegevoegd te worden.

5.3.2.2 Verklaring beroepsgroep van accountants

De inschrijver en degene(n) die leiding geeft/ geven aan de controlewerkzaamheden dienen te beschikken over een bevoegdheid als bedoeld in artikel 393, lid 1 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
Daarnaast dient de inschrijver over een vergunning te beschikken als bedoeld in artikel 5 van de Wet toezicht accountantsorganisaties.

Bewijsstuk:
Een bewijs dat de inschrijver en degene(n) die leiding geeft/ geven aan de controlewerkzaamheden behoren tot de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 393, lid 1 Boek 2 Burgerlijk Wetboek dient bijgevoegd te worden. Een bewijs dat de inschrijver beschikt over een vergunning bedoeld in artikel 5 van de Wet toezicht accountantsorganisaties dient bijgevoegd te worden.

5.3.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Hiertoe acht aanbestedende dienst een minimale dekking van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Bewijsstuk:
Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren dat hij beschikt over bovengenoemde verzekeringen en op verzoek van de gemeente Kerkrade een kopie van het geldig voorblad van de polis toe te voegen.

6 Gunning

6.1 Algemeen

De offertes worden, na beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria, beoordeeld op de gunningcriteria voor de beoordelingscommissie. Gunningcriteria worden gebruikt om de door de inschrijver gedane aanbieding te beoordelen. Opdrachtverlening zal geschieden aan de inschrijver die de economisch meest voordelige aanbieding heeft gedaan.
Aangenomen wordt dat de algemene kwaliteit van accountantskantoren en de opvolging van de recente aanbevelingen van de AFM geborgd is door wet- en regelgeving, beroepsreglementering en brancheorganisaties.

6.2 Gunningcriteria

De hierna volgende gunningcriteria worden gehanteerd bij het bepalen van de economisch meest voordelige aanbieding. Om de deels inherente subjectiviteit zoveel mogelijk te objectiveren zijn aan de diverse criteria punten toegekend en is de beoordelingscommissie met zorg samengesteld. Er zijn maximaal 200 punten te behalen, waarvan maximaal 100 punten voor prijs en maximaal 100 punten voor kwaliteit.
LET OP: Op kwaliteit dient een minimum aantal punten te worden gescoord (zie 6.2.3 stap 3).

De kwaliteitscriteria zijn verdeeld in “controleaanpak en samenwerking/afstemming” en “adviesfunctie”.

Gunningcriteria	Max. punten
Prijs (weging 35%)	
1. Prijs (all-in) *NB: De laagste inschrijving scoort het maximaal aantal punten voor wat betreft prijs.*	100
Kwaliteit (weging 65%)	
2. Controleaanpak en samenwerking/afstemming	70

In deze korte beschrijving aandacht voor: a. Controle (totaal 40 punten) • de controlefilosofie en aanpak van de binnen de context van de complexe omgeving van een gemeentelijke overheid, met aandacht voor IT; (10 punten) • de verantwoordingen volgens SiSa -systematiek; (5 punten) • voor zover te zijner tijd daartoe opdrachten worden verstrekt, de controle van specifieke verantwoordingen (zoals controleverklaringen bij subsidieafrekeningen Provincie), die niet onder SiSa vallen; (5 punten) • de afstemming met de interne beheersmaatregelen en controles als ook de belasting van de organisatie; (5 punten) • de planning van werkzaamheden inclusief een globale ureninschatting en afstemming met de gemeentelijke planning; (5 punten) • overlegmomenten met management en bestuur; (5 punten) • het multidisciplinaire karakter van inschrijver. (5 punten) b. De samenstelling van het (vaste) controleteam en hun specifieke deskundigheid en ervaring bij gemeentelijke overheden op basis van CVs (20 punten) c. Het werken met vaste controle teams en aanspreekpunten richting de diverse gremia, alsook de bereikbaarheid van de teamleiding, vervanging bij langdurige uitval en responstijden bij uitgezette vragen (10 punten)	
3. Adviesfunctie	30
In deze korte beschrijving aandacht voor en toegespitst op marktsegment “Nederlandse gemeenten”: a. Participatie in landelijke initiatieven, netwerken en het publiceren daarover (10 punten) b. Wijze van invulling van de natuurlijke adviesfunctie, inclusief een globale ureninschatting (totaal 20 punten), waaronder inbegrepen doch niet uitsluitend: • De wijze van communicatie/informatieoverdracht wanneer zich voor de gemeente relevante ontwikkelingen voordoen op de diverse gemeentelijke beleidsterreinen en bedrijfsvoering. (5 punten) • De begeleiding die de opdrachtgever mag verwachten van de opdrachtnemer bij wijzigingen in wet- en regelgeving die direct relevant zijn voor de verslaggeving en controle, zoals wijzigingen in het BBV/uitspraken commissie BBV en hen wijzigingen die relevant zijn voor de rechtmatigheidsverantwoording college.(10 punten) • De stimulering van kwaliteitsontwikkeling en zelf-controlerend vermogen van de organisatie van de opdrachtgever. (5 punten) Eigen initiatief van de accountant in deze wordt in het bijzonder op prijs gesteld.	
Totaal	200

6.2.1 Toelichting gunningcriterium “Prijs”

Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro, exclusief btw. Alle prijzen omvatten tevens alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

De aangeboden prijsstelling wordt door middel van de volgende formule beoordeeld:
(Laagste inschrijver/inschrijver) x 100 punten.
De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels (≥0,005 wordt afgerond naar boven, < 0,005 wordt afgerond naar beneden).

Op basis van de aangereikte informatie (aanbestedingsdocument en bijlagen) dienen de inschrijvende partijen een beeld te vormen van de administratieve organisatie/interne beheersing (AO/IB). Van belang is dat inschrijvende partijen bij het doen van hun inschrijving geen voorwaarden of voorbehouden verbinden aan de kwaliteit en kwantiteit van de AO/IB. De interne controle, als onderdeel van de AO/IB, is gericht op interne kwaliteitsverbetering en alleen voor dat doel bestemd. Er kunnen door de accountant geen rechten aan ontleend worden of eisen gesteld worden aan de interne controle. De accountant dient zelf te beoordelen in hoeverre er gesteund of gebruik gemaakt kan worden van de interne controle. De accountant kan vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie adviezen geven en aanbevelingen doen ten behoeve van de algehele bedrijfsvoering (het ‘in control’ zijn).

De inschrijver kan nadere vragen stellen volgens de in deze leidraad aangegeven procedure, zodat de inschrijver een realistische aanbieding kan doen en zijn offerte derhalve niet baseert op een niet-bestaande veronderstelde situatie. Inschrijven onder voorwaarden met betrekking tot dit aspect is dus niet mogelijk.

Het geoffreerde bedrag voor de opdracht zoals in deze leidraad omschreven wordt als vast bedrag gezien gedurende de contractperiode, met dien verstande dat voor wat betreft het aantal SiSa-regelingen jaarlijks meer- of minderwerk voor een vast (gemiddeld) bedrag per regeling aan de orde kan zijn ten opzichte van het aantal voor Kerkrade relevante regelingen 2024.Dat houdt onder meer in:

1) Het is aan de inschrijver om een inschatting te maken van de jaarlijkse kostenstijgingen in zijn branche. Gedurende de contractperiode vindt *geen* indexering plaats.
2) Als gevolg van diverse ontwikkelingen kan de organisatie de komende jaren wijzigingen ondergaan. Bijvoorbeeld door bezuinigingen, samenwerkingsvormen, e.d. Deze ontwikkelingen zijn een gegeven en vormen gedurende de contractperiode op zichzelf geen aanleiding voor meerwerk door de inschrijver.
3) Middels een bijlage bij de jaarrekening dient de Gemeente Kerkrade de ontvangen specifieke uitkeringen waarvoor het principe van ‘single information, single audit’ (SiSa) geldt, te verantwoorden. Het aantal uitkeringen dat onder de SiSa-regeling valt kan jaarlijks wijzigen en wordt steeds aangegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Ook de regelgeving rondom de reikwijdte van de controle van deze verantwoordingen kan wijzigen (bijv. rapporteringstoleranties). Basis voor het geoffreerde bedrag voor de opdracht zijn het aantal SISA regelingen van 2024 (31 regelingen).
   Inschrijver specificeert wat de gevolgen zijn van wijzigingen in het aantal regelingen op het gebied van meer- of minderwerk.
   LET OP:
   - Het vaste (gemiddelde) bedrag per regeling dient hetzelfde te zijn bij zowel meerwerk als bij minderwerk en geldt voor alle jaren.
   - Voor de berekening van het gunningscriterium ‘prijs’ verhogen wij uitsluitend ter vergelijking het inschrijfbedrag standaard met 10 regelingen tegen het vaste bedrag

per regeling dat de inschrijver aangeeft. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen, afrekening geschiedt op basis van het werkelijke aantal regelingen.

4) Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte controleverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant zal hiervoor géén kosten in rekening brengen.

Voorts dient de inschrijver een uurtarief te vermelden voor elk kwaliteitsniveau van de in te zetten functionarissen (zie bijlage 1) . Deze worden getoetst op marktconformiteit door middel van een vergelijking van de uurtarieven van de diverse inschrijvers. Deze uurtarieven worden niet apart gewaardeerd, maar er dient wel sprake te zijn van marktconforme tarieven, anders kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Aan de gunning van de controleopdracht van de jaarrekening conform deze leidraad kan geen recht op overige opdrachten worden ontleend. Mocht echter een dergelijke opdracht verstrekt worden aan de inschrijver aan wie de opdracht van deze leidraad gegund wordt, dan worden de hiervoor genoemde uurtarieven als maximum gezien voor de gehele contractperiode.

6.2.2 Toelichting gunningcriteria kwaliteit

De inschrijver zet in maximaal 20 pagina's (A4-formaat, lettergrootte 10) uiteen hoe hij vorm geeft aan de controleaanpak, de samenwerking/afstemming en aan zijn adviesfunctie. Daarbij gaat hij expliciet in op de criteria zoals vermeld onder 2 en 3. Deze beschrijving dient zoveel mogelijk te zijn toegespitst op de Gemeente Kerkrade.
LET OP: Op kwaliteit dient een minimum aantal punten te worden gescoord (zie 6.2.3 stap 3).

6.2.3 Berekening economisch meest voordelige aanbieding

De economisch meest voordelige inschrijving zal bepaald worden aan de hand van de subgunningscriteria welke navolgend verder gespecificeerd zullen worden:

	Omschrijving	Wegings-percentage	Maximale score	Maximale score na weging
A	Prijs	35%	100	35
B	Beoordeling van de kwaliteit	65%	100	65
	Maximaal te behalen score			100

LET OP: Op kwaliteit dient minimaal 60 punten vóór weging te worden gescoord (zie bij stap 3).

De gemeente Kerkrade heeft een brede beoordelingscommissie samengesteld die de verschillende aanbiedingen zal beoordelen. Deze omvat zowel een bestuurlijke als ambtelijke vertegenwoordiging. Verder zal een vertegenwoordiging van de afdeling Algemene en Juridische Zaken met inkoopdeskundigheid het aanbestedingstraject begeleiden en bewaken. Deze persoon heeft geen stembevoegdheid.

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

<u>Stap 1:</u>

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- de elders in dit document vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen. Deze stap wordt uitgevoerd door de vertegenwoordiging afdeling Bestuur en Bedrijfsvoering.

Stap 2:
Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de
hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet. Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van deze leidraad, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd en niet in behandeling genomen. Ook deze stap wordt uitgevoerd door de vertegenwoordiging afdeling Algemene en Juridische Zaken.

Stap 3:
Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst onafhankelijk van elkaar punten toekennen aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningcriteria. Naar aanleiding van een plenaire bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie hun individuele score eventueel nog bijstellen.

Op basis van de onderstaande tabel zullen de punten door de beoordelaars worden toegekend aan de kwalitatieve gunningcriteria.

Uitstekend	Het bewijsmiddel voldoet ruimschoots aan de gestelde eisen, is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en alle gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Inschrijver biedt significante meerwaarde. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden en toevoegingen aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de aanbestedende dienst.	100% van de te behalen punten
Goed	Het bewijsmiddel voldoet goed aan de gestelde eisen, is gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en de gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn uitgewerkt en goed beantwoord. Inschrijver biedt duidelijke meerwaarde.	80% van de te behalen punten
Voldoende	Het bewijsmiddel voldoet beperkt aan de gestelde eisen, is beperkt gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en de meeste elementen en aspecten van de vraag zijn	40% van de te behalen punten

	uitgewerkt en beantwoord. Inschrijver biedt enige meerwaarde.	
Matig	Het bewijsmiddel voldoet onvoldoende aan de gestelde eisen, is niet gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn matig uitgewerkt. Inschrijver geeft onvoldoende inhoudelijk antwoord op de vraag.	20% van de te behalen punten
Slecht	Het bewijsmiddel voldoet niet aan de gestelde eisen, is niet gebaseerd op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en de verstrekte gegevens en gevraagde elementen en aspecten van de vraag zijn niet of volstrekt onvoldoende inhoudelijk antwoord. Inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of heeft de wens in zijn geheel overgeslagen.	0% van de te behalen punten

Voorbeelden:

Inschrijver A scoort voldoende en inschrijver B scoort goed op het onderdeel:

- de controlefilosofie en aanpak van de binnen de context van de complexe omgeving van een gemeentelijke overheid; (5 punten)

Inschrijver A scoort op dit onderdeel: 40% van 5 punten = 2 punten
Inschrijver B scoort op dit onderdeel: 60% van 5 punten = 3 punten

Het uiteindelijk aantal toegekende punten per kwaliteitsvraag zal op basis van het gemiddelde tot stand komen. De punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma volgens de gebruikelijke afrondingsregels (≥ 0,005 wordt afgerond naar boven, < 0,005 wordt afgerond naar beneden).

De punten worden vervolgens gewogen en dit levert uiteindelijk een behaalde score op voor het onderdeel kwaliteit. Deze punten worden eveneens afgerond op 2 cijfers achter de komma volgens de gebruikelijke afrondingsregels (≥ 0,005 wordt afgerond naar boven, < 0,005 wordt afgerond naar beneden).

De behaalde score op het onderdeel kwaliteit dient minimaal 60 punten *vóór weging* te zijn, anders wordt de inschrijving niet mee genomen voor verdere beoordeling en kan derhalve niet meer in aanmerking komen voor de onderhavige opdracht.

Als laatste stap in de beoordeling zullen de inschrijfformulieren van de inschrijvers in TenderNed geopend worden en worden de punten toegekend voor het gunningscriterium prijs.

De scores van de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de 'economisch meest voordelige inschrijving' gedaan.

Als er meerdere inschrijvingen op de eerste plaats eindigen, doordat er na beoordeling inschrijvingen zijn met een gelijke eindscore, dan wordt de winnaar bepaald op basis van de hoogste totaalscore op het onderdeel kwaliteit. En als inschrijvers dan nog steeds gelijk eindigen, dan volgt een loting.
Dit is dan de 'economisch meest voordelige inschrijving'.

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot 60 dagen na datum inschrijving. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.

7.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te verstrekken opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Kerkrade van toepassing. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in deze leidraad boven de Algemene inkoopvoorwaarden.

7.3 Kostenvergoeding

Aan de offerte zijn voor de Gemeente Kerkrade geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt
inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente Kerkrade. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente Kerkrade geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Kerkrade geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

7.4 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.5 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

7.6 (Intellectueel) eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document.

Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente Kerkrade. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Kerkrade heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken /

bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De gemeente Kerkrade zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Deze leidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van deze leidraad (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Kerkrade worden uitgelegd.

7.9 Collusie

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

7.10 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de gemeente Kerkrade het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De gemeente Kerkrade heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2e, 3e etc. zijn geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

7.11 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Kerkrade zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht

heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan gemeentehuis@kerkrade.nl.
Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Kerkrade tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente Kerkrade zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zgn. voornemen tot gunning aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontlenen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen (Alcatel-termijn), te rekenen vanaf de dag na verzenddatum van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de gemeente Kerkrade tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civielrechtelijk kort geding is ingesteld tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de gemeente Kerkrade besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.13 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de gemeente Kerkrade zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De gemeente Kerkrade houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.

7.15 Facturatie

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van jaarlijks verrichte werkzaamheden conform de ingediende inschrijving, als volgt:

- 50% na afronding van de interimcontrole,
- 40% na afronding controlewerkzaamheden jaarrekening,
- 10% na het afgeven van de controleverklaring jaarrekening inclusief afrekening SiSa.

Ten aanzien van eventuele additionele opdrachten onder deze raamovereenkomst, zoals bijvoorbeeld controle van verantwoording projectsubsidies, dient een gespecificeerde offerte en factuur te worden verstrekt.