

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Europese aanbesteding

ACCOUNTANTSDIENSTEN

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	1
Hoofdstuk 1. Algemeen.....	2
1.1. Omschrijving aanbestedende dienst	2
1.2. Aanleiding van de aanbestedingsprocedure	2
1.3. Doel van de aanbestedingsprocedure	2
1.4. Resultaat van de aanbesteding	3
1.5. Wijze van aanbesteding.....	3
1.6. Inhoud, omvang en vorm van de opdracht	3
Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure.....	5
2.1. Fasen tijdens de aanbestedingsprocedure	5
2.1.1. Inlichtingen	5
2.1.2. Inschrijving	5
2.1.3. Beoordeling.....	5
2.1.4. Gunning	6
2.2. Globale planning: vragen, inschrijven, beoordelen, gunnen.....	7
2.3. Vertrouwelijkheid.....	7
2.4. Taal	7
2.5. Toepasselijk recht en bevoegde rechter	8
2.6. Klachtafhandeling.....	8
Hoofdstuk 3. Inlichtingen	9
3.1. Algemeen.....	9
3.2. Verzoek tot informatie	9
3.3. Nota van inlichtingen.....	9
Hoofdstuk 4. Inschrijving	11
4.1. Algemeen.....	11
4.2. Vormvereisten	11
4.3. Inschrijven als combinatie.....	12
Hoofdstuk 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
5.1. Uitsluitingsgronden	13
5.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden	13
5.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden.....	13
5.2. Geschiktheidseisen	14
5.2.1. Bewijs van verzekering	14
5.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
Hoofdstuk 6. Gunningscriteria en wijze van beoordeling	16
6.1. Criteria met een uitsluitend karakter	16
6.1.1. Akkoordverklaring programma van eisen	16
6.1.2. Akkoordverklaring concept overeenkomst.....	16
6.2. Criteria met een gewogen karakter.....	16
6.2.1. Beantwoording programma van wensen	16
6.2.2. Geoffreerde prijzen en tarieven	18
6.2.3. Wijze van beoordeling	19

Hoofdstuk 7. Voorwaarden aan de inschrijving	20
7.1. Juridische voorwaarden	20
7.2. Commerciële voorwaarden	20
7.3. Algemene voorwaarden	21
7.4. Social Return on Investment.....	22
 Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen	 24
Bijlage 2: Concept overeenkomst.....	28
Bijlage 2a: Concept overeenkomst Social Return	35
Bijlage 2b: Algemene Inkoopvoorwaarden	37
Bijlage 3: Eigen Verklaring	38
Bijlage 4: Standaardformulier referenties	39
Bijlage 5: Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept Overeenkomst	40
Bijlage 6: Formulier Prijzen en Tarieven	41

Begripsbepaling

Aanbestedende partij:

Gemeente Lansingerland

Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs

Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek

Dienst/levering:

Alle activiteiten verricht door de opdrachtnemer met behulp van diens organisatie, infrastructuur en overige middelen welke er op zijn gericht om aan de gespecificeerde en/of verwachte vraagstelling van gemeente Lansingerland te voldoen.

Gegadigde:

De rechtspersoon, onderneming of organisatie die zijn belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar maakt door het opvragen van de aanbestedingsleidraad ten behoeve van het uitbrengen van een offerte conform het gestelde in de aanbestedingsleidraad.

Inschrijver:

De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.

Jaar:

Aaneengesloten periode van 12 maanden.

Nota van inlichtingen:

Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad en prevaleert/prevaleren boven de aanbestedingsleidraad.

Offerte:

Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding (ook wel inschrijving genoemd).

Opdracht:

Het leveren van de door gemeente Lansingerland gevraagde faciliteiten zoals verwoord in de aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever:

Gemeente Lansingerland

Opdrachtnemer:

De leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Hoofdstuk 1. Algemeen

Dit document bevat een beschrijving van de processtappen, procedures en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan de offerte dient te voldoen.

De inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in deze aanbestedingsleidraad en de contractvoorwaarden en zich een goed beeld te vormen van de door de aanbestedende dienst gewenste kwaliteit en werkzaamheden.

Dit beeld dient als kader te worden gebruikt bij het opstellen van de offerte, het beantwoorden van de vragen en het invullen van de standaardformulieren.

1.1. Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Lansingerland, bestaande uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk, ligt tussen Rotterdam, Zoetermeer en Den Haag. Er wonen ruim 58.000 mensen. Er zijn 3.100 ondernemingen gevestigd. Het is een dynamische gemeente, waar ruimte is voor nieuwe innovatieve ondernemers, onder meer in het glastuincluster. Inwoners kunnen bijna naast de deur genieten van de natuur in een van de groengebieden, die ook vele mogelijkheden bieden voor recreatie. De gemeente heeft een voorzieningsniveau, zoals het aanbod van onderwijs, verenigingen en winkels dat van een middelgrote stad verwacht mag worden.

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. Het gemeentebestuur bestaat uit het College van burgemeester & wethouders (B&W) en de Gemeenteraad. De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende afdelingen:

- Beheer & Onderhoud
- Economische & Maatschappelijke Ontwikkeling
- Financiën
- Bestuurszaken, Informatievoorziening & Faciliteiten
- Ruimtelijke ontwikkeling
- Publiekszaken
- Vergunningverlening & Handhaving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit de gemeenteraad. Het team Inkoop, welke onder de afdeling Bestuurszaken, Informatievoorziening & Faciliteiten valt, ondersteunt de aanbesteding.

1.2. Aanleiding van de aanbestedingsprocedure

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is gelegen in het feit dat de overeenkomst met de huidige dienstverlener expireert op 30 juni 2016. De huidige contractperiode eindigt hiermee met de controle van boekjaar 2015.

1.3. Doel van de aanbestedingsprocedure

De gemeente Lansingerland wenst middels deze aanbestedingsprocedure één geschikte marktpartij te selecteren voor het uitvoeren van accountantsdienstverlening.

Het voornaamste doel van deze aanbesteding is het beschikken over een accountantsdienstverlening die voldoet aan de eisen en wensen van de gemeente.

Centrale uitgangspunten hierbij zijn:

- De gemeente voldoet aan de wettelijke verplichting om de jaarrekeningen te laten controleren;
- Met de controleverklaring kan de gemeente aan de maatschappij laten zien dat zij op een transparante en rechtmatige wijze handelt;

1.4. Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst met de aanbestedende dienst. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar, aanvangende op 1 juli 2016 en van rechtswege eindigend op 30 juni 2020. De overeenkomst heeft hiermee betrekking op de verslagjaren 2016 tot en met 2019. Op deze manier worden twee raadsperiodes door dezelfde accountant overlapt.

1.5. Wijze van aanbesteding

De gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, gebaseerd op de richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige inschrijving”. Dit betekent dat er naast prijsaspecten ook wordt geselecteerd op een aantal kwalitatieve aspecten

Geen percelen

De opdracht wordt als één opdracht in de markt gezet zonder verdere opdeling daarvan. De reden hiervoor is dat alle onderdelen van de opdracht zo nauw met elkaar zijn verbonden, dat opdeling daarvan zou leiden tot verlies van kwaliteit en onevenredig hoge kosten.

1.6. Inhoud, omvang en vorm van de opdracht

De inhoud van de door gemeente Lansingerland gestelde opdracht bestaat uit:

- Reguliere controle van de jaarrekening inclusief de verantwoording van de specifieke regelingen die onder Single information Single audit (SiSa) vallen;
- Controle van deelverantwoordingen;
- Uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie, voortvloeiend uit en onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie.

De gemeente Lansingerland verwacht van de accountant dat zij de wettelijk voorgeschreven werkzaamheden op juiste wijze uitvoert en een goede, proactieve, invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie. De accountant dient signalen te geven omtrent risico's die de gemeente mogelijk loopt, enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van nieuwe externe ontwikkelingen, die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke exploitatie. Voorts wordt een zodanige betrokkenheid van de accountant bij gemeenten in het algemeen en de gemeente Lansingerland in het bijzonder verwacht, dat de bestuurlijke ondersteuning en advisering een toegevoegde waarde voor de gemeente heeft.

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek. Het verrichten van deze dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en de omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (m.n. art 212 en 213), het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), de Wet Gemeenschappelijke regelingen,

het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten, et cetera. Daarbij dienen tevens de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen in acht te worden genomen.

Onderstaand zijn enkele (kern)gegevens van de gemeente Lansingerland opgenomen, ter achtergrond van de onderhavige opdracht.

Aantal inwoners		58.133
Aantal woningen		22.274
Oppervlakte (in km ²)		56,4
Aantal medewerkers		320 fte
Totale lasten begroting 2016	(x € 1.000)	€ 135.000
Balanstotaal eind 2014	(x € 1.000)	€ 370.000
Voorraad grondexploitatie	(x € 1.000)	€ 150.000
Reserves en voorzieningen	(x € 1.000)	€ 50.000
Vaste activa	(x € 1.000)	€ 203.000

Overige kerncijfers zijn weergegeven in de meerjarenbegroting 2016-2019 en de jaarstukken 2014, welke als separate stukken bij deze aanbestedingsleidraad zijn meegestuurd.

De gemeente Lansingeland maakt o.a. gebruik van de volgende programmatuur:

- Key2fin;
- Key2WBU;
- Key2burgerzaken;
- GWS4all;
- Suite4sociale regie
- Cognos;
- PIMS

Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt inzicht gegeven in de fasen die tijdens de aanbestedingsprocedure worden doorlopen en op welke wijze de gunning tot stand komt.

2.1. Fasen tijdens de aanbestedingsprocedure

De gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, gebaseerd op de richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie.

Hiertoe heeft de gemeente Lansingerland op 16 januari 2016 elektronisch een aankondiging van de opdracht bekend gemaakt op TenderNed. De aankondiging is door TenderNed automatisch doorgestuurd naar de Europese Commissie. Met het verzenden van deze aankondiging is de Europese aanbestedingsprocedure van start gegaan.

De aanbestedingsleidraad is onlosmakelijk verbonden met de aankondiging van de opdracht. Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, bevat een beschrijving van de processtappen, procedures en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan de offerte dient te voldoen.

2.1.1. Inlichtingen

Naar aanleiding van de gepubliceerde documentatie kunnen alle gegadigden tot uiterlijk 4 februari 2016, 17:00 uur een verzoek tot nadere informatie indienen. De verzoeken met de bijbehorende antwoorden worden door de gemeente Lansingerland geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed als zijnde een Nota van Inlichtingen. De gemeente Lansingerland kan tevens middels een Nota van Inlichtingen punten in de aanbestedingsleidraad en de aanvullende stukken wijzigen.

In hoofdstuk 3 is de toelichting op en de voorwaarden van de fase “Inlichtingen” opgenomen.

2.1.2. Inschrijving

Naar aanleiding van voorliggende aanbestedingsleidraad en de Nota(’s) van Inlichtingen kunnen offertes worden ingediend. De offertes dienen UITERLIJK op 26 februari 2016, 8:00 uur te zijn ingediend.

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit geschiedt door het uploaden van de gevraagde documenten. De door de inschrijver geüploade documenten worden opgeslagen in de digitale kluis. Tot de hierboven genoemde uiterlijke sluitingstermijn heeft de gemeente Lansingerland geen toegang tot de digitale kluis. Het tijdstip van openen van de digitale kluis, staat vermeld op TenderNed. Alle inschrijvers krijgen van het openen van de kluis gelijktijdig bericht.

In hoofdstuk 4 is de toelichting op en de voorwaarden van de fase “Inschrijving” opgenomen.

2.1.3. Beoordeling

Kenmerkend voor deze aanbesteding is dat er niet meer over de ingediende offerte kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat u een offerte dient uit te brengen die uw beste condities weerspiegelt. De beoordeling van de tijdig ingediende offertes geschiedt aan de hand van de in de hoofdstukken 4 tot met 6 vermelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria.

De offertes zullen allereerst worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 geformuleerde vormvereisten en de in hoofdstuk 5 geformuleerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hieraan kan de inschrijver enkel voldoen of niet voldoen.

Bij het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen ertoe dat de offerte wordt geëcarteerd. Offertes die wél voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 6 geformuleerde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. De gehanteerde gunningscriteria bestaan uit criteria met een uitsluitend karakter (zgn. harde eisen) en uit criteria met een gewogen karakter (zgn. gewogen gunningscriteria). De offertes die niet voldoen aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter worden geëcarteerd. De overige offertes worden vervolgens door ieder lid van het beoordelingsteam individueel beoordeeld ten aanzien van de gunningscriteria met een gewogen karakter (zie hiervoor hoofdstuk 6). Na deze individuele beoordeling zullen de individuele scores worden gemiddeld, teneinde tot vaststelling van de definitieve scores van de schriftelijke inschrijving te kunnen komen.

Vervolgens vindt er een rangschikking plaats van inschrijvers op basis van de aan de inschrijvingen toegekende totaalscores op basis van de gewogen gunningscriteria.

De drie inschrijvers die als hoogste zijn geëindigd in voornoemde beoordelingsprocedure worden uitgenodigd voor de mondelinge fase. De mondelinge fase bestaat uit:

- een toelichting (presentatie) op de schriftelijke inschrijving;
- het reageren op een aantal stellingen / het beantwoorden van een aantal vragen.

Na de schriftelijke fase wordt naar de inschrijvers die worden uitgenodigd voor de mondelinge fase, een toelichting gestuurd over deze fase.

Alle inschrijvers die door zijn naar de mondelinge fase beginnen in eerste instantie weer vanuit een gelijk uitgangspunt (nul punten). In de mondelinge fase worden de inschrijvers beoordeeld op een aantal kwalitatieve aspecten. Hiervoor kan men in totaal maximaal 100 punten behalen. De geoffreerde prijs telt wel opnieuw mee, hiervoor kan men maximaal 50 punten behalen; waarbij men maximaal 35 punten kan behalen voor het 'Basistarief' en maximaal 15 punten voor het gewogen uurtarief voor 'Verrekentariaf Meerwerk'.

De inschrijver met de hoogste totaalscore uit de mondelinge fase zal, na positieve besluitvorming door de gemeenteraad van de gemeente Lansingerland, een voornemen tot gunning toegekend worden. Alle inschrijvers ontvangen hiervan gelijktijdig bericht.

Indien 2 of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, wordt het voornemen tot gunning toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs. Indien tevens de prijs gelijk is, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn uiteraard gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

De schriftelijke offertebeoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Concerncontroller
- Afdelingshoofd Financiën
- Vertegenwoordiging uit de BAC (3 personen)
- Vertegenwoordiging vanuit de griffie

De beoordeling van de mondelinge fase wordt tenminste uitgevoerd door bovenstaand beoordelingsteam maar kan worden uitgebreid met meerdere leden van de BAC (Begeleidingscommissie Accountantscontrole van de gemeenteraad).

De inkoopadviseur van de gemeente Lansingerland draagt zorg voor de procesbegeleiding.

2.1.4. Gunning

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van aanbidding als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.

Voor de gunningsbeslissing geldt dat deze niet plaats kan vinden anders dan na een besluit door de gemeenteraad van de gemeente Lansingerland. Aansluitend zal de uitslag van de gunningsbeslissing worden medegedeeld aan alle deelnemende inschrijvers. Na het verzenden van deze mededeling zal de gemeente Lansingerland conform artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012, een termijn van 20 dagen in acht nemen alvorens zij met de winnende inschrijver de overeenkomst zal afsluiten. Dit wordt ook wel de Alcateltermijn genoemd.

Binnen de Alcateltermijn heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid een verificatiegesprek te houden met de inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is toegekend. Dit gesprek heeft als doel om de aanbidding zorgvuldig te controleren/verifiëren op de gestelde eisen en wensen en/of de aanbidding realistisch is.

Alle inschrijvers zullen na afloop van deze termijn van 20 dagen een mededeling (uitblijven van) aanwending rechtsmiddelen ontvangen. Mocht er binnen deze termijn een civiel of arbitraal kort geding worden aangespannen, dan wordt door de gemeente Lansingerland in beginsel de uitspraak in het kort geding afgewacht. Deze uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming inzake de gunning.

Gelet op het bovenstaande is in deze aanbestedingsprocedure van alle inschrijvers vereist dat zij hun offerte gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (als binnen de termijn een kort geding is aangespannen) tot 20 dagen na de uitspraak in het kort geding.

2.2. Globale planning: vragen, inschrijven, beoordelen, gunnen

Onderstaand overzicht geeft de beoogde planning weer. De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om deze planning - indien nodig - te wijzigen.

Activiteit	Datum
Uploaden Aanbestedingsleidraad TenderNed	Zaterdag 16 januari 2016
Uiterste datum stellen van schriftelijke vragen	Donderdag 4 februari 2016, 17:00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen TenderNed	Vrijdag 12 februari 2016
Sluitingsdatum indienen aanbidding	Vrijdag 26 februari 2016, 8:00 uur
Bekendmaken beoordeling schriftelijke fase 1	Vrijdag 11 maart 2016
Presentatie mondelinge fase	Week 13 of 14 2016
Bekendmaken voorlopige gunning	Vrijdag 27 mei 2016
Bekendmaken definitieve gunning	Vrijdag 17 juni 2016
Ondertekenen contract	Vrijdag 1 juli 2016

2.3. Vertrouwelijkheid

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure moeten via de berichtenservice binnen de aankondiging op TenderNed verlopen (Zie op TenderNed onder Communicatie, Berichten).

2.4. Taal

De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure maar ook bij uitvoering na gunning vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

2.5. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is het 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 Rotterdam.

2.6. Klachtafhandeling

De ondernemer die een klacht heeft met betrekking tot de concrete aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan kan een klacht schriftelijk, per e-mail, indienen. Hierbij dienen de volgende zaken te worden vermeld:

- Dagtekening
- Naam en adresgegevens ondernemer / brancheorganisatie
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer verholpen zou kunnen worden.

Hoofdstuk 3. Inlichtingen

3.1. Algemeen

De gemeente verwacht van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nadere inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Vragen, opmerkingen en verzoeken kunnen uitsluitend worden ingediend in de daarvoor beschikbare ruimte op TenderNed (bij Communicatie: Vragen over de aanbesteding).

De gemeente behoudt zich echter het recht voor om vragen die later binnenkomen dan de gestelde uiterlijke datum eveneens te beantwoorden in een extra nota(s) van inlichtingen, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van geen beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de inschrijvers.

3.2 Verzoek tot informatie

Naar aanleiding van de ontvangen documentatie kunnen alle gegadigden **tot** uiterlijk 4 februari 2016, 17:00 uur een verzoek tot nadere informatie indienen. Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via het dashboard van deze aankondiging in TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per email gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via www.TenderNed.nl. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op www.TenderNed.nl.

Indien de Inschrijver van mening is dat een vraag niet opgenomen mag worden in de Nota van Inlichtingen omdat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen dan dient Inschrijver dit aan te geven. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens beoordelen of deze vraag op grond van art. 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 inderdaad niet gepubliceerd hoeft te worden. Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag wel gepubliceerd dient te worden dan zal zij dit aan Inschrijver melden en de Inschrijver de mogelijkheid te bieden de vraag in te trekken of te herformuleren. Indien de Inschrijver de vraag niet intrekt zal deze alsnog worden gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen.

Verzoeken die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden door de gemeente Lansingerland niet in de beantwoording meegenomen. De informatieverzoeken met de bijbehorende antwoorden worden geanonimiseerd op 12 februari 2016 via TenderNed verstuurd als zijnde een Nota van Inlichtingen. Na afloop van deze vragenronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen of opmerkingen maken.

3.3. Nota van inlichtingen

Middels een Nota van Inlichtingen kan de gemeente Lansingerland tot uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes punten in de aanbestedingsleidraad en de aanvullende stukken wijzigen.

Door de gemeente Lansingerland verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen, welke vervolgens integraal onderdeel uitmaakt van deze aanbestedingsleidraad. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de aanbestedingsleidraad.

Indien de gestelde vragen en vervolgens gepubliceerde Nota van Inlichtingen daartoe aanleiding geven kan de aanbestedende dienst besluiten om een tweede vragenronde in te lassen, gevolgd door een tweede Nota van Inlichtingen. Indien dit het geval is zal de aanbestedende dienst dit onverwijld aan de inschrijvende partijen laten weten.

Hoofdstuk 4. Inschrijving

4.1. Algemeen

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit geschiedt door het uploaden van de gevraagde documenten. De door de inschrijver geüploade documenten worden opgeslagen in de digitale kluis. Tot de hierboven genoemde uiterlijke sluitingstermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis.

4.2 Vormvereisten

De in te dienen offerte dient te voldoen aan alle onderstaande vormvereisten:

1. Gegadigden dienen de offerte uiterlijk op de datum en tijd zoals gesteld in het aanbestedingsdossier op TenderNed te hebben geüpload op TenderNed. Het is de inschrijver niet toegestaan om zijn inschrijving persoonlijk, per post, fax of via e-mail aan te bieden.
2. Datum en tijdstip zoals vermeld in het eerste lid moeten als een fataal moment worden beschouwd, ná dit moment worden er géén offertes meer door de gemeente Lansingerland in ontvangst genomen. Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijvende partij. Houdt u derhalve rekening met vertraging bij het uploaden van documenten.

De offerte dient eenmalig te worden geüpload en bestaat bij inschrijving uit de volgende documenten

1. Begeleidend schrijven
2. Eigen Verklaring
3. Inschrijving Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Standaardformulier referenties
5. Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept overeenkomst
6. Beantwoording Programma van Wensen (1 document)
7. Standaardformulier Prijzen en Tarieven

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 14 kalenderdagen onderstaande bewijsstukken te kunnen overleggen.

8. Gedragsverklaring Aanbesteden
 9. Verzekeringsbewijs
 10. Verklaring Belastingdienst
 11. Bewijsstuk inschrijving Accountantsregister en het Wta-register van de AFM.
3. De complete offerte en de daarop betrekking hebbende correspondentie dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen *bij voorkeur* in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend.
 4. De inschrijver dient zijn offerte gestand te doen tot het moment waarop de in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde termijn van 20 dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken, respectievelijk - *als binnen deze termijn van 20 dagen een kort geding is aangespannen* - tot 20 dagen na de uitspraak in kort geding.

5. De complete offerte is voorzien van een begeleidende brief waarin een bevoegde functionaris de offerte autoriseert en de gestanddoeningstermijn van de offerte zoals hierboven vermeld bevestigt. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Indien ondertekening van de inschrijving plaatsvindt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, moet tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden verstrekt. Indien blijkt dat inschrijvingsdocumenten niet zijn ondertekend of door een persoon zijn ondertekend die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

4.3. Inschrijven als combinatie

Als inschrijver niet zelfstandig de gevraagde dienstverlening kan leveren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere inschrijvers. Dit kan op de volgende 2 manieren:

1. OF als samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband de Eigen Verklaring uit bijlage 3 ondertekent ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband behorende inschrijvers gezamenlijke ÉN hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient te worden aangegeven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Lansingerland mag optreden (zgn. gemachtigde penvoerder namens het samenwerkingsverband),
2. OF als hoofdaannemer/ onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Derden waarop door de contractpartij een beroep wordt gedaan, hoeven de eigen verklaring niet in te vullen. Wel dienen de onderaannemers te worden genoemd onder onderdeel 8 van de Eigen Verklaring. Men kan zich maar één maal inschrijven als hoofdinschrijver en/of combinatie. Als onderaannemer is het wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Hoofdstuk 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk komen de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan bod die de gemeente Lansingerland aan de inschrijver stelt. De geschiktheidseisen bestaan uit:

1. Vormvereisten, en
2. Minimumeisen.

De vormvereisten staan reeds vermeld in paragraaf 4.2 van hoofdstuk 4. De minimumeisen worden verder in dit hoofdstuk beschreven. Om een maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers geleverde informatie te kunnen bewerkstelligen, is in de bijlagen een aantal standaardformulieren opgenomen. Indien van toepassing, dient inschrijver gebruik te maken van deze (dwingend voorgeschreven) formulieren.

5.1. Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient de eigen verklaring zoals opgenomen in bijlage 3 volledig in te vullen en te ondertekenen.

5.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden

De inschrijver dient onderdeel 2 van de eigen verklaring, zoals opgenomen in de bijlage, te ondertekenen. De inschrijver toont hiermee aan dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals beschreven in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012:

Op aanvraag van de aanbestedende dienst dient een inschrijver conform artikel 2.89 lid 2 en artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving volstaat ondertekening van de eigen verklaring. Inschrijver dient binnen 14 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst het gevraagde bewijsstuk te kunnen overleggen.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient onderdeel 3 van de eigen verklaring, zoals opgenomen in de bijlage te ondertekenen. De inschrijver toon hiermee aan dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals beschreven in artikel lid 2.87 van de Aanbestedingswet 2012:

Conform artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 dient een inschrijver door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is. Inschrijver dient het uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijving in te dienen.

Conform artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 dient een inschrijver door middel van de gedragsverklaring zoals genoemd in paragraaf 3.1.1. aan te tonen dat de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.87, onderdelen b en c op hem niet van toepassing zijn. Inschrijver dient binnen 14 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst het gevraagde bewijsstuk te kunnen overleggen.

Conform artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 dient een inschrijver door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving

niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond zoals bedoeld in artikel 2.87 onderdeel d, niet op hem van toepassing is. Bij inschrijving volstaat ondertekening van de eigen verklaring. Inschrijver dient binnen 14 dagen na verzoek van de aanbestedende dienst het gevraagde bewijsstuk te kunnen overleggen.

5.2. Geschiktheidseisen

De inschrijver dient de eigen verklaring, onderdelen 5 en 6, zoals de bijlage te ondertekenen en toont hiermee aan dat hij voldoet aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

5.2.1. Bewijs van verzekering

De inschrijver dient, door middel van overlegging van een kopie van de verzekeringspolissen, aan te tonen dat zij op adequate wijze is verzekerd en daarmee kan voldoen aan het alternatief aansprakelijkheidsartikel uit het Model Algemene Voorwaarden van de NBA.

Bij inschrijving volstaat ondertekening van de eigen verklaring. Inschrijver dient binnen 14 dagen na verzoek van de aanbestedende dienst het gevraagde bewijsstuk te kunnen overleggen.

5.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet voldoende beroepsbekwaam zijn om de continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele optiejaren, te waarborgen. Ter staving van de technische bekwaamheid van de inschrijver, dient deze onderstaande informatie aan te leveren om aan de criteria te kunnen voldoen.

Beroepsbevoegdheid

De persoon of personen die door de Inschrijver worden voorgedragen/aangewezen als eindverantwoordelijke(n) voor uitvoering van de opdracht moeten (tenminste) ingeschreven zijn in het Accountantsregister en als openbaar accountant in het Wta-register van de AFM. Bij inschrijving volstaat ondertekening van de eigen verklaring. Inschrijver dient binnen 14 kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst het gevraagde bewijsstuk te kunnen overleggen.

Referenties

Het is van belang dat de inschrijver door referenties van *vergelijkbare* opdrachten aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken betreffende de gevraagde opdracht.

De aanbestedende dienst wil voor een aantal kerncompetenties een referentie ontvangen van de inschrijver waarmee deskundigheid en ervaring wordt aangetoond. Per kerncompetentie dient de inschrijver minimaal één referentie aan te leveren die qua omvang gelijk staat aan 60% van de opdrachtwaarde van onderhavige opdracht. Het is tevens toegestaan om één referentie in te dienen waaruit meerdere kerncompetenties blijken en die qua omvang gelijk staat aan 60% van de opdrachtwaarde.

Met betrekking tot de referenties is het voor een combinatie toegestaan om gelijktijdig uitgevoerde opdrachten door de afzonderlijke combinanten voor één of meerdere opdrachtgevers bij elkaar op te tellen om te kunnen voldoen aan het referentiecriterium.

Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

Referentie 1: Inschrijver overlegt 1 referentie waaruit aantoonbaar blijkt dat de accountantsdienstverlening zoals genoemd in paragraaf 1.3 is geleverd aan een gemeentelijke organisatie.

Referentie 2: Inschrijver overlegt 1 referentie waaruit aantoonbaar blijkt dat de accountantsdienstverlening zoals genoemd in paragraaf 1.3 is geleverd waarbij een voorraad grondexploitaties van 10 miljoen of meer van toepassing is.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient gebruik gemaakt te worden van het standaardformulier zoals is opgenomen in bijlage 4. Inschrijver dient voor iedere referentie een apart formulier in te vullen. Op het formulier dienen de werkzaamheden van de specifieke opdracht(en) duidelijk beschreven te worden.

Met het indienen van de inschrijving geeft de inschrijver de aanbestedende dienst toestemming om contact op te nemen met de referent(en) om navraag te doen betreffende de beroepsbekwaamheid.

Hoofdstuk 6. Gunningscriteria en wijze van beoordeling

Indien de offerte van de inschrijver voldoet aan de in hoofdstuk 5 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt deze door het beoordelingsteam van de gemeente Lansingerland beoordeeld op het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving. Dit gebeurt aan de hand van de in dit hoofdstuk opgestelde gunningscriteria, bestaande uit criteria met een uitsluitend karakter en een gewogen karakter.

6.1. Criteria met een uitsluitend karakter

De offerte dient te voldoen aan de in deze paragraaf gestelde minimumeisen. Indien de ingediende offerte niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, wordt deze van verdere beoordeling uitgesloten.

6.1.1. Akkoordverklaring programma van eisen

De gemeente Lansingerland stelt als minimumeis dat inschrijver akkoord gaat met het in bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad opgenomen programma van eisen. Inschrijver levert hiertoe een ondertekende 'Akkoordverklaring programma van eisen' aan zoals opgenomen in het standaardformulier in bijlage 5 van de aanbestedingsleidraad.

6.1.2. Akkoordverklaring concept overeenkomst

De gemeente Lansingerland stelt als minimumeis dat inschrijver akkoord gaat met de in bijlage 2 (inclusief de bijlagen 2a en 2b) van deze aanbestedingsleidraad opgenomen concept overeenkomst. Inschrijver levert hiertoe een ondertekende 'akkoordverklaring concept overeenkomst' aan zoals opgenomen in bijlage 5 van de aanbestedingsleidraad.

6.2. Criteria met een gewogen karakter

Uitsluitend de offertes die voldoen aan de criteria met een uitsluitend karakter (minimumeisen) worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria waaraan wegingsfactoren zijn gekoppeld.

6.2.1. Beantwoording programma van wensen

In het in bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad opgenomen programma van wensen stelt de gemeente Lansingerland een aantal vragen met de bedoeling om inzicht te krijgen in het onderscheidend vermogen van de inschrijver op werkwijze en kwaliteit van de dienstverlening.

De Inschrijver dient per beoordelingsaspect in te gaan op de onderwerpen zoals omschreven in de hierna volgende paragrafen. Van de Inschrijver verwachten wij dat zij hun antwoorden zoveel mogelijk SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) formuleren.

Puntentoekenning vindt uiteindelijk plaats op basis van onderlinge vergelijking tussen de door de Inschrijvers ingediende documenten.

Op basis van een inhoudelijke beoordeling van de beschrijving worden door de individuele beoordelaars aan elk aspect een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten toegekend. De waardering wordt als volgt bepaald:

Score	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Voldoet aan de gestelde vraag en de wijze van invulling is sterk innoverend, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers. De Inschrijver overtreft daarmee de verwachting van de aanbestedende dienst.
8	Goed	Voldoet aan de gestelde vraag en wijze van invulling is innoverend, er is sprake van op een enkel of enkele opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers. De aanbieder overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
6	Voldoende	Voldoet aan de gestelde vraag.
4	Matig	Voldoet niet geheel aan de gestelde vraag, enkele significante onderdelen ontbreken.
2	Onvoldoende	Voldoet niet aan de gestelde vraag, significante onderdelen ontbreken.
0	Geen beantwoording	Geen beantwoording van de gestelde vraag

De beoordeling van de beantwoording van het programma van wensen zal afzonderlijk door ieder lid van het beoordelingsteam gebeuren, waarna de individuele scores van alle teamleden zullen worden **gemiddeld** teneinde tot een definitieve score op dit gewogen gunningscriterium te kunnen komen. Ongericht verwijzen naar informatie in een brochure wordt als negatieve beantwoording opgevat.

De gemiddelde score wordt vervolgens gedeeld door de maximaal te behalen score (zijnde een 10) en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

In de onderstaande tabel is weergegeven wat het maximaal te behalen aantal punten is, per beoordelingsaspect en in totaal.

Maximaal aantal te behalen punten:

Wensen	Maximaal aantal te behalen punten
Wens 1: Controle-aanpak	250
Wens 2: Organisatie van de controle	250
Wens 3: Duurzaamheid	100
Totaal	600

De beantwoording van alle wensen dient in één document te worden ingediend via TenderNed (dus niet per wens apart).

De scores van alle kwalitatieve gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De op dit onderdeel door inschrijver behaalde score weegt voor 60% mee in de totaalscore van de schriftelijke beoordeling.

6.2.2. Geoffreerde prijzen en tarieven

Voor het offerreren van prijzen en tarieven maakt inschrijver gebruik van het formulier 'Prijzen en tarieven' in bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad.

Bij de invulling van de prijs dient Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of een bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.
- De op dit onderdeel door inschrijver behaalde score weegt voor **40%** mee in de totaalscore van de schriftelijke beoordeling, waarbij een subweging wordt gehanteerd voor een vaste jaarlijkse vergoeding en voor additionele dienstverlening.
- De op dit onderdeel door inschrijver behaalde score weegt voor **33%** mee in de totaalscore van de mondelinge beoordeling, waarbij een subweging wordt gehanteerd voor een vaste jaarlijkse vergoeding en voor additionele dienstverlening.

Vaste jaarlijkse vergoeding

Alle werkzaamheden behorende bij de interim-controle, de controle van de jaarrekening (inclusief SISA-verantwoording), allen inclusief de bijbehorende rapportages en de invulling van de natuurlijke adviesfunctie vinden plaats op basis van een vaste jaarlijkse vergoeding. Deze vaste jaarlijkse vergoeding geldt, uitgezonderd indexering, voor de gehele contractperiode.

De kosten van specifieke onderzoeken en reviews die deel uit maken van de interim controle en de controle op de jaarrekening zoals EPD-audit, fiscaliteiten, grondexploitaties, treasury e.d. maken deel uit van deze offerte.

Voor overdracht van dossiers bij opdrachtverstrekking en opdrachtbeëindiging worden geen kosten in rekening gebracht bij gemeente Lansingerland.

In bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad dient Inschrijver de diverse onderdelen te specificeren en hiervoor een aanbieding te doen. Beoordeling vindt plaats op basis van het totaalbedrag.

Verrekentarief voor meerwerk

Voor meerwerk dient Inschrijver een prijs per functie op te geven in de vorm van een uurtarief. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen 5 functieniveaus. Voor de berekening van de score op dit onderdeel wordt de volgende verhouding aangehouden ten aanzien van de functieniveaus/uurtarieven.

Functienaam	Factor
1. Partner / Senior Manager	1
2. Manager	5
3. Controleleider / Leidinggevend assistent accountant	6
4. Gevorderd assistent accountant	4
5. Assistent accountant	4

Voor de beoordeling van de prijzen en tarieven geldt dat de laagste prijsstelling vergeleken wordt met de prijsstelling van de overige inschrijvers.

In formulevorm: *(laagste prijs/ prijs inschrijver) x maximaal aantal te behalen punten*.

Voor de beoordeling van de prijzen en tarieven in de tweede fase (mondelinge fase) geldt dat de berekening gemaakt wordt met de inschrijvingen die zijn toegelaten tot deze fase.

Het formulier prijzen en tarieven dient in een apart document te worden ingediend via TenderNed (dus niet in hetzelfde document als de beantwoording van het programma van wensen).

6.2.3. Wijze van beoordeling

De wijze van beoordeling van de criteria met een gewogen karakter kan als volgt worden samengevat:

Fase 1: Schriftelijke fase

Gewogen Gunningscriteria	Weging en subweging (in procenten)	Weging en subweging (in punten)
A. Kwaliteit	60%	600
1. Beantwoording programma van wensen		
W-1 Controleaanpak	42%	250
W-2 Organisatie van de controle	42%	250
W-3 Duurzaamheid / MVO	16%	100
B. Prijsvorming	40%	400
1. Geoffreerde prijzen en tarieven		
P-1 Basisbedrag	63%	250
P-2 Verrekentariaf voor meerwerk	37%	150
Totaal	100%	1000

Fase 2: Mondelinge fase

Gewogen Gunningscriteria	Weging en subweging (in procenten)	Weging en subweging (in punten)
A. Kwaliteit	67%	100
• een toelichting (presentatie) op de schriftelijke inschrijving; • het reageren op een aantal stellingen/ het beantwoorden van een aantal vragen.		100
B. Prijsvorming	33%	50
1. Geoffreerde prijzen en tarieven		
P-1 Basisbedrag	70%	35
P-2 Verrekentariaf voor meerwerk	30%	15
Totaal	100%	150

Hoofdstuk 7. Voorwaarden aan de inschrijving

In dit hoofdstuk worden de juridische, commerciële en algemene voorwaarden beschreven, die de gemeente Lansingerland stelt aan de inschrijving. Het indienen van een offerte houdt in dat inschrijver *onvoorwaardelijk* instemt met alle voorwaarden voor deze procedure. Voorwaardelijke offertes worden niet geacht te zijn gedaan.

7.1. Juridische voorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met de concept overeenkomst en levert hiertoe de akkoordverklaring aan zoals opgenomen in bijlage 5 van deze aanbestedingsleidraad. De inhoud van de concept overeenkomst is ten behoeve van de uniformiteit en vergelijkbaarheid vastgesteld. Echter, vragen en/of opmerkingen over dit contractdocument kunnen als zijnde een verzoek tot nadere informatie worden gesteld. Deze zullen vervolgens in de Nota van inlichtingen worden beantwoord. Bij de Nota van inlichtingen zal eventueel, naar aanleiding van de vragen en opmerkingen, een aangepaste versie van voornoemd contractdocument worden toegevoegd. Dit vormt dan de definitieve versie van de raamovereenkomst en dient in die vorm dan ook te worden geaccepteerd. Door het indienen van de offerte gaat inschrijver akkoord met de tekst van de raamovereenkomst zoals deze na de laatste vragenronde door de gemeente Lansingerland is vastgesteld.

7.2. Commerciële voorwaarden

1. Alle prijzen en tarieven dienen te worden aangegeven in Euro's **exclusief** btw geldend per aanbestedingsdatum en dienen vast te zijn tot en met het einde van de raamovereenkomst;
2. De prijzen en tarieven kunnen éénmaal per jaar, *voor het eerst op 1 juli 2017*, worden verhoogd conform de index van het CBS "accountantscontrole" (laatst vastgestelde basisjaar);
3. De prijzen en tarieven zijn gebaseerd op het programma van eisen en wensen zoals vermeld in bijlage 1 en hoofdstuk 1.
4. Alle prijzen en tarieven zijn inclusief alle kosten van voor uitvoering van de opdracht benodigde materialen, middelen, en machines zoals, doch niet uitsluitend, bekabeling, reiskosten, overheadkosten, kosten voor vervanging bij ziekte en/of vakantie, bedrijfskleding, training, veiligheid en arbo, risico en winst, kilometrage kosten, reinigingskosten en transportkosten;
5. Het is niet mogelijk om naast de geoffreerde kosten van de werkzaamheden en diensten, zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad, andere kosten in rekening te brengen, uitgezonderd eventueel vooraf goedgekeurd meerwerk.
6. Indien het pakket van werkzaamheden substantiële wijzigingen ondergaat, o.a. door gemeentelijke samenwerking en/of organisatiewijzigingen waardoor bijstelling van de tarieven noodzakelijk is, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk. Van een substantiële wijziging is sprake als er structureel meer of minderwerk is van boven de marge van 10%. Conform het programma van eisen komen eventuele meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de beroeps- en controlevoorschriften die zich gedurende de looptijd van de overeenkomst voordoen voor rekening van de opdrachtnemer.
7. Eventueel meerwerk dient minimaal 2 maanden voordat deze in werking treedt aan de opdrachtgever te worden voorgelegd.

7.3. Algemene voorwaarden

1. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure maar ook bij uitvoering na gunning vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.
2. Het is niet toegestaan varianten in uw offerte op te nemen. Dit houdt in dat offertes met een afwijkende structuur, tariefopbouw of anderszins ontbrekende conformiteit aan de door de gemeente Lansingerland gestelde voorwaarden niet voor beoordeling in aanmerking zullen komen;
3. Eventuele kosten van inschrijver verbonden aan het opstellen of indienen van de offerte komen op geen enkele wijze voor vergoeding door de gemeente Lansingerland in aanmerking;
4. Alle door inschrijver als onderdeel van de offerte aangeboden informatiedragers en documentatie wordt eigendom van de gemeente Lansingerland en zal niet worden geretourneerd, maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen;
5. De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor onderhavige aanbestedingsprocedure tijdelijk danwel definitief te stoppen indien een overheidsbeslissing/ -beschikking, interne reorganisatie, danwel in-/ en/ of externe omstandigheden en/ of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van de gemeente Lansingerland. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade, etcetera;
6. Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming;
7. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat hij zijn voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de gemeente Lansingerland zich het recht voor de procedure voor die inschrijver te beëindigen;
8. Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van dit aanbestedingsdocument en aanvullende nader bekend gemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht;
9. Tijdens de aanbestedingsprocedure zal mevrouw M.A.C. Volgering (danwel een vervanger) als aanspreekpunt fungeren. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om, zonder voorafgaande toestemming, in contact te treden betreffende deze aanbestedingsprocedure met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland;
10. Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via de berichtenservice binnen de aankondiging op TenderNed verlopen (Zie op TenderNed onder Communicatie, Berichten);
11. Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanbidding aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de opdrachtgever melden. De opdrachtgever behoudt 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.
12. De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle verstrekte gegevens op hun juistheid (bij derden) te laten controleren. De gemeente Lansingerland wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of **toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt**, door De gemeente Lansingerland in principe worden opgevat als ‘valse verklaringen’ in de zin van artikel 2.87 lid 1 onderdeel e van de Aanbestedingswet 2012. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden aangeleverd;
13. De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aangeleverde stukken navraag te doen. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan, omissies die niet binnen twee werkdagen door inschrijver hersteld kunnen worden;

14. Inschrijvers (danwel elk der deelnemers in een samenwerkingsverband van aanbieders) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/ of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd);
15. Dit document is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver zo snel mogelijk, maar uiterlijk vóór de indieningsdatum van de verzoeken tot nadere informatie, de gemeente Lansingerland hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbestedingsleidraad;
16. De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een offerte een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.
17. Op deze aanbestedingsprocedure is het 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 Rotterdam.

7.4. Social Return on Investment

De gemeente Lansingerland heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat 5% van de aanneemsom aangewend dient te worden voor het toepassen van social return. Social return on investment staat voor het gebruikmaken van de rol van opdrachtgever door de gemeente om sociale doelstellingen te verwezenlijken, zoals het creëren van werkplekken voor (laagopgeleide) werklozen en leerlingen. De opdrachtnemer conformeert zich door in te schrijven op een aanbesteding, aan het realiseren van bepaalde resultaten op basis van sociale contractvoorwaarden.

De gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van social return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Hierbij wordt aan de inzet van mensen een fictief bedrag gekoppeld. De opdrachtnemer kan het door hem in te zetten bedrag, 5% van de aanneemsom, naar eigen inzicht verdelen.

BOUWBLOKKENSHEMA

Werkzoekende / leerling	Bijzonderheden	Waarde op jaarbasis
Geen uitkering	Zonder arbeidsbeperking	€ 5.000
Geen uitkering	Met arbeidsbeperking	€ 10.000
Leerling / student stage HBO	Stage op jaarbasis of naar rato / weken	€ 5.000
Leerling / student stage MBO BOL	Stage op jaarbasis of naar rato / weken	€ 5.000
Leerling / student stage MBO BBL	Stage of in dienst name	€ 25.000
Leerling / student stage PrO / VSO	In dienst name na uitstroom	€ 25.000*
WW	Uitkeringsduur niet van belang	€ 10.000
WIA	Uitkeringsduur niet van belang	€ 20.000
Wajong	Uitkeringsduur niet van belang	€ 25.000
Participatiewet	Zonder arbeidsbeperking en < 2 jaar uitkering	€ 25.000

Participatiewet	Zonder arbeidsbeperking en > 2 jaar uitkering	€ 30.000
Participatiewet	Met arbeidsbeperking, vastgesteld door UWV (valt onder garantiebaan/ doelgroepregister / banenafpraak	€ 50.000
WSW	WSW wachtlijst / Participatiewet	€ 50.000
WSW	WSW dienstverband	€ 50.000
Maatschappelijk verantwoorde activiteiten	Maatwerk	€ 1.000 maximaal per dag*
- Voor werkzoekenden van 55+ geldt een extra waarde van € 10.000 op jaarbasis.		
- Bij dienstverlening of productie door een SW-bedrijf geldt de waarde van de betaalde rekeningen.		

*PrO / VSO: indienstname na stage voor minimaal 6 maanden: bonus € 10.000 extra.

BBL: Beroepsbegeleidende leerweg, onderdeel van een MBO-opleiding. Combinatie van werken en leren, waarbij de leerling in dienst is van het bedrijf en daarnaast een opleiding volgt. Het praktijkdeel bedraagt meer dan 60%. Het betreft hier een overeenkomst van een jaar, bij een korte periode wordt een evenredig deel berekend.

BOL: Beroepsopleidende leerweg, onderdeel van een MBO-opleiding, met een praktijkdeel van 20% tot 60%. Het betreft hier een overeenkomst van een jaar, bij een korte periode wordt een evenredig deel berekend.

Maatschappelijk verantwoorde activiteiten: Er zijn diverse mogelijkheden voor wat betreft maatschappelijk verantwoorde activiteiten. Bijvoorbeeld het bieden van een sollicitatietraining, voorlichting aan scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimten voor startende ondernemers, participeren aan re-integratievoorzieningen. Voor activiteiten die in tijd uitgedrukt kunnen worden, wordt een waarde van € 1.000,- per dag toegekend (een dagdeel betreft voorbereiding + uitvoering).

De gemeente Lansingerland heeft een werkmakelaar in dienst. Deze werkmakelaar is de schakel tussen de opdrachtnemer en de werknemer die in het kader van social return in dienst treedt. De werkmakelaar heeft een bestand met beschikbare arbeidskrachten uit de gemeente Lansingerland. Bij het inzetten van social return wordt in eerste instantie dat bestand ingezet. Door de kennis van het bestand en de nauwe samenwerking met de vakafdelingen levert de werkmakelaar maatwerk. Ook is de werkmakelaar de adviseur voor de opdrachtnemer wanneer het gaat om het inzetten van maatschappelijk verantwoorde activiteiten.

Social return wordt vastgelegd in een apart aanvullend contract, dat aan het hoofdcontract gerelateerd is (zie hiervoor bijlage 2a). In dit contract worden de gemaakte afspraken vastgelegd. De werkmakelaar van de gemeente Lansingerland is in eerste instanties degene die de afspraken controleert en rapporteert aan de projectleider en het team inkoop.

Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen

In deze bijlage is onder paragraaf 1 het programma van eisen opgenomen en onder paragraaf 2 het programma van wensen. De eisen zijn uitsluitende gunningscriteria; het niet onvoorwaardelijk voldoen aan deze eisen heeft uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tot gevolg. De wensen betreffen gewogen gunningscriteria; aan ieder antwoord zal een score worden toegekend. Iedere wens kent een eigen subwegingsfactor, die in de kolom 'weging' per wens is weergegeven.

1.1. Programma van eisen

Om aan te geven dat aan de eisen zoals gesteld in dit programma van eisen wordt voldaan, neemt inschrijver een ondertekend exemplaar van de 'Akkoordverklaring programma van eisen' zoals opgenomen in bijlage 5 van deze aanbestedingsleidraad op in de offerte.

Eis 1: Continuïteit van de dienstverlening

1. De aanbieder dient te waarborgen dat medewerkers van het controleteam tijdens de contractperiode langdurig worden ingezet bij de controlewerkzaamheden van gemeente Lansingerland. Het aantal personele ontwikkelingen dient tot een minimum beperkt te blijven en vindt alleen in overleg met de opdrachtgever plaats.
2. De leiding van het controleteam hebben aantoonbaar een ervaring van minimaal drie jaar in controlewerkzaamheden bij gemeenten en zijn bekend met de vigerende regelgeving.

Eis 2: Onafhankelijkheid

1. De Opdrachtnemer dient een onafhankelijke (rechts-)positie in te nemen binnen de gemeente Lansingerland. Dit betekent dat, om belangenverstrengeling te voorkomen, geen andere (additionele) diensten door de Opdrachtnemer mogen worden verricht bij de Opdrachtgever anders dan de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie.

Eis 3: Werkzaamheden reguliere controle jaarrekening inclusief SiSa

1. Als referentiekader voor de reguliere controle gelden wettelijke regelingen, de van toepassing zijnde (subsidie)verordeningen en de interne richtlijnen van gemeente Lansingerland.
2. De controle van de gemeentelijke jaarrekening omvat de oordeelsvorming over:
 - het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
 - het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
 - 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 (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
 - de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
 - onrechtmatigheden in de jaarrekening;
3. De werkzaamheden voor de controle op de jaarrekening kennen een maximale doorlooptijd van 6 weken na start van de controle tot een getekende controleverklaring.
4. Ook bij eventuele verstoringen en problemen draagt de accountant zorg om de levering van de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen passend binnen bestuurlijke agenda/vergaderplanning van de gemeenteraad te leveren.

Eis 4: Werkzaamheden interim controle en managementletter

1. De werkzaamheden voor de interim controle beslaan een aaneengesloten periode van maximaal twee kalenderweken.
2. De concept managementletter volgt binnen twee kalenderweken na afronding van de controle werkzaamheden.
3. De managementletter die volgt uit de interim controle wordt jaarlijks uiterlijk 30 september aan de directie van de gemeente Lansingerland aangeboden.
4. De definitieve managementletter wordt uiterlijk binnen één week na mondeling bespreking concept verstuurd.

Eis 5: Kosten specifieke onderzoeken en reviews

1. De kosten van onderzoeken die deel uit maken van de interim controle en de controle op de jaarrekening inclusief de inzet van specialisten zoals EPD-audit, fiscaliteiten, grondexploitaties, treasury e.d. maken deel uit van deze offerte.
2. Tot de opdracht aan de aanbieder hoort ook het geven van ondersteuning bij de verantwoording richting derden (reviews) en worden door de aanbieder niet bij de gemeente Lansingerland in rekening gebracht.
3. Reviews die plaatsvinden op het kwaliteitssysteem bij de accountant, inclusief eventuele reviews van het individuele controledossier van de gemeente Lansingerland worden door de aanbieder niet bij de gemeente Lansingerland in rekening gebracht.

Eis 6: Toleranties

1. Bij de controle worden de toleranties gehanteerd zoals vastgelegd in artikel 2, lid 1 en artikel 5, lid 1 van het Besluit accountantscontrole provincies en gemeenten:
 - ten aanzien van fouten in de jaarrekening 1% van de omvangsbasis;
 - ten aanzien van onzekerheden in de jaarrekening 3% van de omvangsbasis.

Eis 7: Controle deelverantwoordingen

1. De accountant offreert separaat per deelverantwoording de kosten van het afgeven van een verklaring. De offerte bevat een voorstel hoe met opdrachtaanvaarding en kostencalculatie omgegaan wordt. De kostencalculatie vindt plaats tegen de vooraf afgesproken tarieven.
2. Voor de verstrekking van accountantsverklaringen bij deelverantwoordingen stelt het hoofd financiën in overleg met de accountant een planning op. De accountant is aan deze planning gehouden.
3. De werkzaamheden voor een benodigde deelverklaring worden conform de voorschriften subsidieverlener uitgevoerd en binnen de vastgestelde (wettelijke) termijn.

Eis 8: Inzage van dossiers bij opdrachtverstrekking en opdrachtbeëindiging

1. Na aanvaarding van de opdracht is de aanbieder verplicht voor aanvang van de werkzaamheden de beschikbare dossiers, overeenkomstig de regels van het NIVRA/NBA, bij de huidige accountant op te vragen en door te nemen.
2. Na beëindiging van het contract is de opdrachtnemer, overeenkomstig de beroepsregels voor accountants, verplicht medewerking te verlenen aan een goede overdracht aan de opvolgende accountant.
3. Het doel van bovenstaande punten is dat de beschikbaar gestelde informatie moet bijdragen om de start van een nieuwe accountant mogelijk te maken zonder dat veel gedaan werk opnieuw moet worden uitgevoerd.
4. Voor bovenstaande onderdelen kunnen geen aparte kosten in rekening worden gebracht.

Eis 9: Prijspeil offerte en indexering

1. De interim-controle, de controle van de jaarrekening (inclusief SISA-verantwoording), inclusief de rapportages vindt plaats op basis van een vaste jaarlijkse vergoeding. Deze vaste jaarlijkse vergoeding geldt, uitgezonderd indexering, voor de gehele contractperiode.
2. Indien het pakket van werkzaamheden als gevolg van wijzigingen, door gemeentelijke samenwerking en/of organisatiewijzigingen substantieel veranderd, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk. Deze bijstelling kan alleen plaatsvinden bij de jaarlijkse (verplichte) opdrachtbevestiging. Eventuele meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de beroeps- en controlevoorschriften die zich gedurende de looptijd van de overeenkomst voordoen zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Meerwerk kan alleen in rekening worden gebracht indien hiervoor schriftelijk het hoofd Financiën akkoord heeft gegeven. Eventueel meerwerk dient uiterlijk 4 weken na ontstaan en goedkeuring door het hoofd Financiën te zijn gefactureerd.
3. De in de aanbidding opgenomen tarieven voor deelverantwoordingen zijn gebaseerd op prijspeil 2016.
4. Indexering van de vaste prijs en tarieven voor deelverantwoording vindt plaats conform de index van het CBS "accountantscontrole" (laatst vastgestelde basisjaar).

1.2. Programma van wensen

Wens 1: Controle aanpak (max. 250 punten)

De Inschrijver maakt een beschrijving van haar controlefilosofie. Hierbij dient Inschrijver minimaal de volgende aspecten te behandelen:

- a) De controle aanpak
- b) De benodigde input van de gemeente:
 - De personele inzet vanuit de gemeente;
 - De eisen/wensen met betrekking tot interne controle en administratieve organisatie;
 - Welke documenten of bescheiden beschikbaar dienen te zijn;
 - Het effect van eventuele werkafspraken en de financiële consequenties als (een deel van) de werkafspraken door de gemeente niet nagekomen (zouden) worden.
- c) Welke specialisten (onder andere EDP, sociale zaken, grondexploitatie, vennootschapsbelasting, BTW) worden ingezet inclusief een raming van uren x tarief.

Wens 2: Organisatie van de controle inclusief communicatie (max. 250 punten)

De Inschrijver maakt een beschrijving van de organisatie van de controle. Hierbij dient Inschrijver minimaal de volgende aspecten te behandelen:

- a) De samenstelling en kwaliteit van het controleteam. Inclusief hoe aan eventuele mutaties in het controleteam vorm wordt gegeven en hoe continuïteit wordt geborgd bij eventueel uitval van teamleden.
- b) Hoe omgegaan zal worden bij gebeurtenissen. Uit de beschrijving moet blijken: de reactiesnelheid vanuit de aanbieder, op welke wijze adequaat wordt voorzien in het probleem en hoe een en ander georganiseerd en geborgd gaat worden.
- c) Hoe het controledossier wordt opgebouwd en wordt voorkomen dat vragen die eerder gesteld zijn niet onnodig terugkomen.
- d) Wanneer er naar mening van Inschrijver sprake is van meerwerk en welke procedure door Inschrijver wordt gehanteerd inzake eventueel meerwerk.
- e) De afspraken inzake de interne controle in Lansingerland inclusief de onderbouwing over de eisen die worden gesteld aan de organisatie.

- f) De wijze waarop de samenwerking plaatsvindt met andere organisaties/accountants en op welke wijze eventuele reviews bij deze partijen worden georganiseerd (bijvoorbeeld gemeenschappelijke regeling en hun accountants).

Wens 3: Duurzaamheid (max. 100 punten)

De inschrijver geeft kort en bondig een omschrijving van hoe in de opdracht om wordt gegaan met duurzaamheid, met een uitwerking in concrete uitvoeringsmaatregelen voor de komende jaren. Mede bepalend bij de beoordeling is een korte en krachtige beschrijving, die SMART is geformuleerd.

Bijlage 2: Concept overeenkomst

De ondergetekenden:

1. De gemeente Lansingerland, gevestigd te Berkel en Rodenrijs, Raadhuislaan 1, ter zake van deze overeenkomst op grond van artikel 171 Gemeentewet vertegenwoordigd door de burgemeester, de heer P. van de Stadt, handelend ter uitvoering van het besluit van de gemeenteraad van [datum],

hierna te noemen: **"Opdrachtgever"**,

en

2. [NAAM] gevestigd te [PLAATS] aan de [ADRES], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [NAAM EN FUNCTIE BEVOEGD PERSOON],

hierna te noemen: **"Opdrachtnemer"**,

verder aan te duiden als: **"Partijen"**

nemen in aanmerking dat:

- I. Opdrachtgever op 15 januari 2016 een Europese aanbestedingsprocedure is gestart met referentienummer U15.16119 voor de levering van accountantsdiensten.
- II. Uit deze Europese aanbestedingsprocedure is gevolgd dat Opdrachtnemer een offerte heeft uitgebracht d.d. [DATUM] met als kenmerk [KENMERK], die als economisch meest voordelige inschrijving is beoordeeld, verder te noemen: **"de Offerte"**.
- III. Opdrachtgever de opdracht aan Opdrachtnemer bij brief van [DATUM] heeft gegund.
- IV. Partijen hun wederzijdse rechten en verplichtingen in dit verband wensen vast te leggen in deze overeenkomst, verder te noemen: **"de Overeenkomst"**.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Inhoud van de overeenkomst

- 1.1. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht om aan Opdrachtgever de Dienst te leveren overeenkomstig de Offerte en de (overige) voorwaarden en bepalingen van de Overeenkomst.
- 1.2. Voor zover de Overeenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lansingerland, en/of de overige bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, met dien verstande dat de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - a. Het onderhavige document, exclusief de hierna genoemde bijlagen;
 - b. De nota van inlichtingen d.d. [DATUM] (Bijlage 1)
 - c. De aanbestedingsleidraad met kenmerk U15.16119 inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Lansingerland (Bijlage 2)
 - d. De Offerte (Bijlage 3)

- 1.3. De in het vorige lid onder a tot en met d genoemde documenten worden als bijlagen bij het onderhavige document gevoegd en vormen tezamen daarmee de Overeenkomst.

Artikel 2 Looptijd overeenkomst

- 2.1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 juli 2016 en wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 30 juni 2020.
- 2.2. Bij beëindiging van deze overeenkomst is opdrachtnemer verplicht, overeenkomstig de regels van het NIVRA/NBA, te zorgen voor de correcte overdracht van de dossiers en andere relevante stukken aan de dan te contracteren accountantsdienst.

Artikel 3 Prijzen en prijswijzigingen

- 3.1. De prijzen en tarieven welke opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigd zal zijn voor de verzorging van de accountantsdienstverlening onder deze overeenkomst, zijn de bedragen zoals door opdrachtnemer geoffreerd op het formulier 'Prijzen en tarieven' in de offerte;
- 3.2. De prijzen en tarieven zijn gebaseerd op de commerciële voorwaarden zoals vermeld onder paragraaf 7.2 in hoofdstuk 7 van de aanbestedingsleidraad en kunnen éénmaal per jaar, *voor het eerst op 1 juli 2017*, worden verhoogd conform de dienstenprijsindex accountancy (laatst vastgestelde basisjaar), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek;
- 3.3. Indien het pakket van werkzaamheden substantiële wijzigingen ondergaat, o.a. door gemeentelijke samenwerking en/of organisatiewijzigingen waardoor bijstelling van de tarieven noodzakelijk is, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk. Van een substantiële wijziging is sprake als er structureel meer of minderwerk is van boven de marge van 10%. Conform het programma van eisen komen eventuele meerkosten die het gevolg zijn van wijzigingen in de beroeps- en controlevoorschriften die zich gedurende de looptijd van de overeenkomst voordoen voor rekening van de opdrachtnemer.

Artikel 4 Facturering en betalingscondities

- 4.1. Opdrachtnemer brengt het overeengekomen jaarbedrag in x gelijke termijnen aan de opdrachtgever in rekening; tegen [datum] en tegen [datum] en na aflevering van de controleverklaring bij de jaarrekening.
- 4.2. Opdrachtnemer stuurt aangaande de verstrekking van accountantsverklaringen bij de leverantoren ná afronding van de werkzaamheden een factuur aan opdrachtgever. De factuur komt overeen met de opgestelde kostencalculatie waarover opdrachtgever en opdrachtgever voorafgaand aan de werkzaamheden overeenstemming hebben bereikt. De factuur van opdrachtnemer bevat minimaal de volgende informatie
- Datum factuur;
 - Onderwerp deelverklaring;
 - Aantal ingezette uren per medewerker (naam + functieniveau) met een korte omschrijving van de werkzaamheden, gespecificeerd op datum van uitvoering;
 - Uurtarief per functieniveau;
 - Totaalbedrag.
- 4.3. Opdrachtnemer zal de facturen met betrekking tot de uitgevoerde dienstverlening digitaal in pdf-formaat toesturen aan:
- Gemeente Lansingerland
T.a.v. afdeling Financiën
E-mailadres: efactuur@lansingerland.nl
- 4.4. Bij correcte facturering zal betaling door opdrachtgever binnen 30 dagen na datum ontvangst

factuur geschieden op de door opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als betaaldatum geldt de datum waarop de verschuldigde bedragen van de rekening van Opdrachtgever zijn afgeschreven.

Artikel 5 Kwaliteitsniveau

- 5.1. Opdrachtnemer garandeert het leveren van professionele kwaliteit in producten en dienstverlening. Bij geconstateerde gebreken herstelt opdrachtnemer de opdracht met voorrang en zonder extra kosten.
- 5.2. De verzorging van de accountantsdiensten door opdrachtnemer vindt plaats conform hetgeen gesteld in paragraaf 1.6 van hoofdstuk 1 in de aanbestedingsleidraad én het '*programma van eisen en wensen*' zoals opgenomen in bijlage 1 van de aanbestedingsleidraad.
- 5.3. Opdrachtnemer dient een onafhankelijke (rechts-)positie in te nemen binnen de organisatie van opdrachtgever. Dit betekent dat, om belangenverstrengeling(en) te voorkomen, geen andere additionele diensten door opdrachtnemer worden verricht bij opdrachtgever anders dan de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie.

Artikel 6 Personeel

- 6.1. Opdrachtnemer zal voor de verzorging van de accountantsdiensten vakbekwaam personeel inzetten. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het te werk gestelde personeel te allen tijde volledig op de hoogte is van de uit te voeren diensten;
- 6.2. De persoon of de personen die door opdrachtnemer worden aangewezen als eindverantwoordelijke(n) voor uitvoering van de opdracht moeten (tenminste) ingeschreven zijn in het Accountantsregister en als openbaar accountant in het Wta-register van de AFM.
- 6.3. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen dienstverlening voortgang vindt bij ziekte, vakantie of afwezigheid op grond van enige andere reden van het ingezette personeel.

Artikel 7 Werkzaamheden door derden

- 7.1. Uitvoering van werkzaamheden *door* derden (onderaannemers) zal slechts kunnen plaatsvinden na schriftelijk akkoord van opdrachtgever op een daartoe door opdrachtnemer schriftelijk gedaan verzoek. De toestemming voor uitvoering van de werkzaamheden door derden laat de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer onverlet. Voor in te zetten personeel van derden gelden alle en gelijke eisen zoals gesteld in artikel 6 "Personeel".

Artikel 8 Verplichtingen opdrachtnemer

- 8.1. Opdrachtnemer is verplicht om de accountantsdienstverlening te verzorgen conform hetgeen beschreven in a) de aanbestedingsleidraad van opdrachtgever, b) de daarop door opdrachtnemer uitgebrachte offerte en c) alle overige correspondentie en documentatie welke integraal deel uitmaken van deze overeenkomst.
- 8.2. Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met en zich te houden aan de voor de uitvoering van dienstverlening relevante wettelijke regelgeving voor zover deze op de dag van aanbesteding in werking zijn getreden of nadien in werking treden.

Artikel 9 Verplichtingen opdrachtgever

- 9.1. Opdrachtgever draagt ervoor zorg dat de medewerk(st)ers van opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen toegang hebben tot de locaties waar de uitvoering van de dienstverlening moet worden verricht.
- 9.2. Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps)regelgeving en hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geëist. De opdrachtgever zal de daaruit voor opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen steeds volledig respecteren. De eisen omtrent de kosten zoals gesteld in artikel 3 blijven onverminderd van kracht.

Artikel 10 Overdraagbaarheid

- 10.1. Opdrachtnemer resp. opdrachtgever mogen hun rechten of verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst slechts overdragen na schriftelijke toestemming van opdrachtgever resp. opdrachtnemer. Deze toestemming is niet vereist in geval van fusie of overdracht van het gehele bedrijf van opdrachtnemer/ opdrachtgever aan een derde die dit voortzet, mits opdrachtnemer/ opdrachtgever in de overnemende vennootschap of onderneming de zeggenschap heeft of de beslissende stem daarin. Indien toestemming vereist is, dan wel in geval van fusie of overdracht, zal de betreffende partij desgevraagd in dit verband een nader overeen te komen passende garantie geven.

Artikel 11 Geheimhouding

- 11.1. Opdrachtnemer en opdrachtgever verbinden zich jegens elkaar om redelijke maatregelen te treffen met het doel geheimhouding tegenover derden te verzekeren met betrekking tot alle gegevens en kennis omtrent de bedrijfsaangelegenheden van opdrachtgever resp. opdrachtnemer, waarvan hun personeelsleden of voor hen werkzame derden bij de uitvoering van deze overeenkomst kennis nemen. Opdrachtnemer is verplicht door opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst in te schakelen personeelsleden of derden geheimhoudingsverklaringen te laten ondertekenen of als separaat artikel op te nemen in de af te sluiten (arbeids)overeenkomst tussen opdrachtnemer en haar personeelsleden of eventueel ingeschakelde derden.

Artikel 12 Communicatie

- 12.1. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen elkaar, op eerste verzoek, alle voor een goed lopende gang van zaken noodzakelijk zijnde gegevens verstrekken;
- 12.2. De contactpersonen van opdrachtgever en opdrachtnemer zullen op verzoek een evaluatie houden, teneinde de voortgang en de uitvoering van de dienstverlening te bespreken.

Artikel 13 Aansprakelijkheid

- 13.1. Indien de verrichte diensten- of de voorwaarden waaronder deze plaats dienen te vinden niet aan de overeenkomst beantwoorden, zal opdrachtgever in overleg treden met opdrachtnemer, ten einde afspraken te maken over het verbeteren van de uitvoering van de diensten. Indien dit niet leidt tot het gewenste resultaat binnen de overeengekomen periode zal opdrachtgever eisen dat de opdrachtnemer alsnog de diensten verricht die aan de eisen van deze overeenkomst beantwoorden. De daarmee gemoeide kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.
- 13.2. Indien de opdrachtnemer niet, nadat hij daartoe door opdrachtgever schriftelijk is aangemaand, binnen een in de aanmaning te stellen bekwame termijn voldoet aan een eis als bedoeld in artikel 13.1 kan opdrachtgever zonder voorafgaande rechterlijke machtiging het verrichten van de diensten door een derde tegen marktconforme tarieven doen plaatsvinden en de kosten daarvan op de opdrachtnemer verhalen of te verrekenen met toekomstige of openstaande vorderingen van opdrachtnemer.
- 13.3. Maakt de opdrachtnemer bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik van de hulp van derden, dan is hij voor hun gedragingen en hun fouten jegens opdrachtgever aansprakelijk, zoals bedoeld in de voorgaande leden.
- 13.4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever die ontstaat doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt.
- 13.5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade die het gevolg is van het niet, niet tijdig of niet deugdelijk presteren door Opdrachtnemer.
- 13.6. Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van de Opdracht. Deze aansprakelijkheid is:
 - a. bij Controle Opdrachten beperkt tot maximaal drie maal het honorarium over de - tot het moment van de toerekenbare tekortkoming(en) - verrichte werkzaamheden in het kader van de desbetreffende Controle Opdracht. Indien de uitvoering van de Controle Opdracht een periode bestrijkt die langer is dan 12 maanden, dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op drie maal het honorarium over de in het kader van de desbetreffende opdracht in de laatste 12 maanden verrichte werkzaamheden;
 - b. bij alle Overige Opdrachten beperkt tot maximaal één maal het honorarium over de - tot het moment van de toerekenbare tekortkoming(en) - verrichte werkzaamheden in het kader van de desbetreffende Overige Opdracht. Indien uitvoering van de Overige Opdracht een periode bestrijkt die langer is dan zes maanden dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op één maal het honorarium over de in het kader van de Overige Opdracht in de laatste de zes maanden verrichte werkzaamheden.
- 13.7. Een samenhangende serie van toerekenbare tekortkomingen geldt als één toerekenbare tekortkoming.
- 13.8. De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer of haar leidinggevend management.
- 13.9. Opdrachtgever is gehouden om schadebeperkende maatregelen te nemen. Opdrachtnemer heeft het recht om de schade ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van de uitgevoerde Werkzaamheden.
- 13.10. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen, onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt.
- 13.11. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden (medewerkers van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde derden daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de Opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of nalaten van Opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.

Artikel 14 Ontbinding/ opzegging

- 14.1. Buiten hetgeen elders in deze overeenkomst is bepaald, is:
- Ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte te ontbinden indien de andere partij ook na schriftelijke aanmaning stellende een termijn van 14 dagen in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen;
 - Opdrachtgever gerechtigd zonder dat enige sommatie of ingebrekestelling en zonder dat rechterlijke tussenkomst zal zijn vereist, de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden indien opdrachtnemer, voorlopige, surséance van betaling aanvraagt dan wel wordt verleend, opdrachtnemer haar faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van opdrachtnemer wordt geliquideerd, opdrachtnemer haar huidige onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van opdrachtnemer beslag wordt gelegd, dan wel opdrachtnemer anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze overeenkomst na te kunnen komen.
- 14.2. Opdrachtnemer is jegens opdrachtgever verplicht tot vergoeding van de schade die door ontbinding mocht zijn ontstaan. Hieronder wordt tevens verstaan het verschil tussen de met opdrachtnemer overeengekomen prijs en de kosten verbonden aan het doen uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden door derden, gedurende een periode van maximaal drie maanden, te tellen vanaf het moment van ontbinding;
- 14.3. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding voort te duren, blijven ook na ontbinding van deze overeenkomst bestaan. Tot deze verplichtingen behoren onder meer; geheimhouding (artikel 11) en geschillenbeslechting en toepasselijk recht (artikel 17).

Artikel 15 Algemene voorwaarden

- 15.1. De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing op deze overeenkomst en alle in het kader van deze overeenkomst extra afgesloten overeenkomsten. In geval van tegenstrijdigheden tussen deze overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever prevaleren de bepalingen in deze overeenkomst alsmede hetgeen is bepaald bij Nota van Inlichtingen.
- 15.2. Door de opdrachtnemer toegepaste algemene voorwaarden zijn op deze overeenkomst niet van toepassing en de toepasselijkheid daarvan wordt, voor zover nog vereist hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 16 Wijziging van de overeenkomst

- 16.1. Wijzigingen van hetgeen volgens deze overeenkomst is overeengekomen zijn voor partijen slechts bindend, indien die wijzigingen door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 17 Geschillen en toepasselijk recht

- 17.1. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 17.2. Voor elk geschil betreffende de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van deze overeenkomst, alsmede elk ander geschil, ter zake van of in verband met de opdracht, hetzij juridisch, hetzij feitelijk, geen uitgezonderd, zal, indien het een geschil betreft dat tot de competentie van de Rechtbank behoort, de Arrondissementsrechtbank te Rotterdam steeds bevoegd zijn.

Aldus opgemaakt en ondertekend, in tweevoud, te Bergschenhoek, d.d. [datum]

Gemeente Lansingerland

[Opdrachtnemer]

De heer P. van de Stadt
Burgemeester

[Naam gevolmachtigde]
[Functie]

Bijlage 2a: Concept overeenkomst Social Return

De ondergetekenden:

1. De gemeente Lansingerland, rechtsgeldig vertegenwoordigd door [----], in zijn functie van [-----], hierna genoemd 'opdrachtgever'

en

2. [-----], gevestigd te [----], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [-----], hierna te noemen 'opdrachtnemer'

Overwegende dat:

Opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten met de gemeente Lansingerland tot het (doen) uitvoeren van de [bouw van ----, het leveren van -----, het verrichten van -----], een en ander conform is beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Zijn met inachtneming van bovenvermelde overeenkomst het navolgende eveneens overeengekomen:

Artikel 1. Omvang van [het werk, de levering, de dienst]

De omvang van de werkzaamheden, de levering, de dienst bestaat uit -kort omschreven- [-----].

Artikel 2. Aanneemsom

De aanneemsom is € [-----]. Hiervan zal 5%, zijnde € [-----] besteed worden aan Social Return, zoals is opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

Artikel 3. Keuze Social return on investment.

De opdrachtnemer heeft bij inschrijving van de aanbesteding in het concept plan aangegeven Social Return als volgt te willen inzetten:

Kandidaat en vorm dienstverband:	[-----]
Geplande start werkzaamheden:	[-----]
Duur werkzaamheden:	[-----]
Aantal uren per week:	[-----]
Waarde volgens tabel:	[-----]

Kandidaat en vorm dienstverband:	[-----]
Geplande start werkzaamheden:	[-----]
Duur werkzaamheden:	[-----]
Aantal uren per week:	[-----]
Waarde volgens tabel:	[-----]

De opdrachtnemer heeft bij de inschrijving van de aanbesteding aangegeven Social Return niet [alleen] te willen inzetten op het personeelsbestand. Wel heeft de opdrachtnemer aangegeven [---] dagen voorlichting op [-----] te willen geven, sponsoring te verzorgen voor [-----] en [-----]

Artikel 4. Invulling Social Return- personeel

1. De opdrachtnemer kan voor het invullen van de overeenkomst SRol gebruik maken van de werkmakelaar van de gemeente Lansingerland. De werkmakelaar spant zich in om een geschikte kandidaat zoeken en deze te matchen met opdrachtgever.
2. Indien de werkmakelaar van de gemeente Lansingerland geen geschikte kandidaat kan vinden uit de gemeente Lansingerland, spant de werkmakelaar zich in om een geschikte kandidaat in de buurgemeenten van Lansingerland te vinden.
3. Indien de werkmakelaar van de gemeente Lansingerland in de gemeente of daarbuiten geen geschikte kandidaat kan vinden, dan zorgt de opdrachtnemer zelf voor een geschikte kandidaat. Afstemming vindt altijd plaats met de werkmakelaar van de gemeente Lansingerland.

Artikel 5. Invulling Social return -alternatief

Het toepassen van een alternatieve vorm van social return zoals sponsoring of het verzorgen van voorlichtingsdagen wordt altijd afgestemd met de werkmakelaar van de gemeente Lansingerland.

Artikel 6. Controle op SRol

1. De werkmakelaar voert de controle op de overeenkomst SRol uit. De werkmakelaar ontvangt een kopie van de arbeidsovereenkomst die de opdrachtnemer afsluit met degenen die in het kader van social return worden ingezet.
2. De werkmakelaar controleert op regelmatige basis de gewerkte uren.
3. Indien sprake is van een andere vorm van inzet van social return, dan legt de opdrachtnemer bewijzen over dat aan de inzet is voldaan. De opdrachtnemer stuurt deze (betalings-)bewijzen, getekende sponsorcontracten, etc. naar de werkmakelaar.

Artikel 7. Tussentijdse wijzigingen

Indien tijdens de uitvoering van de [werken, levering, diensten] een wijziging in de uitvoering van de social return optreedt, hetzij doordat de opdrachtnemer een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de werkmakelaar. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend.

Artikel 8. Beëindiging overeenkomst

Deze overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer de voorwaarden social return zoals is vastgelegd in de [aannemingsovereenkomst, dienstenovereenkomst, leveringsovereenkomst] zijn vervuld.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt,

Op [-----] te [-----]

Voor opdrachtgever,
Gemeente Lansingerland,

[naam]

Voor opdrachtnemer,
[-----]

[naam]

Bijlage 2b: Algemene Inkoopvoorwaarden

Zie separaat document

Bijlage 3: Eigen Verklaring

Zie separaat document

Bijlage 4: Standaardformulier referenties

Onderstaand model dient voor de referenties volledig en ondubbelzinnig te worden ingevuld.

Gegevens organisatie referent 1	
Naam organisatie	
Adres organisatie	
Soort organisatie	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	

Gegevens opdracht bij referent 1:

Gegevens dienstverlening referent 1	
Omschrijving dienstverlening	
Opdrachtwaarde	
Voorraad grondexploitatie	
Looptijd contract (begindatum en einddatum)	

Naam Inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Opmerking: De aanbestedende partij behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties. Dit betekent dat de referent op de hoogte dient te zijn van het feit dat de Inschrijver deze referentie gebruikt bij de inschrijving.

Bijlage 5: Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept Overeenkomst

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde **programma van eisen** zoals opgenomen onder bijlage 1, paragraaf 1.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd programma van eisen uit te voeren tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde **concept overeenkomst** zoals opgenomen in bijlage 2 en bijlage 2a.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde concept overeenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

Naam Inschrijver:	
Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 6: Formulier Prijzen en Tarieven

Bij het invullen van de prijzen en tarieven houdt inschrijver rekening met de voorwaarden zoals vermeld onder paragraaf 4.3 en paragraaf 5.2 van deze aanbestedingsleidraad.

P-1: Vaste jaarlijkse vergoeding

Onderdeel	Vaste prijs per jaar
	€
	€
	€
	€
	€
Totaal	€

P-2: Additionele diensten

Funcienaam	Uurtarief	Factor	Uurtarief x Factor
1. Partner / Senior Manager	€	1	€
2. Manager	€	5	€
3. Controleleider / Leidinggevend assistent accountant	€	6	€
4. Gevorderd assistent accountant	€	4	€
5. Assistent accountant	€	4	€
Totaal			€