



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europese openbare aanbesteding**
Accountantsdiensten

Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte

Referentienummer aanbestedende dienst: TenderNed-kenmerk 313237

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	3
DEFINITIES.....	4
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	5
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
I.2 PERCELEN.....	5
I.3 DE OVEREENKOMST.....	5
I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	6
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
II.2 ELEKTRONISCH MEDIUM: TenderNed.	7
II.3 COMMUNICATIE	7
II.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
II.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
II.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	8
II.7 STORINGEN	8
II.8 BEOORDELINGSPROCEDURE	9
II.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	10
II.10 GESTANDDOENING	10
II.11 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	10
II.12 COMBINATIE.....	11
II.13 ONDERAANNEMING	11
II.14 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	11
II.15 KLACHTEN AANBESTEDING.....	12
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN.....	13
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	13
III.2 MINIMUMEISEN	14
III.3 TECHNISCHE C.Q. BEROEPSBEKWAAMHEID	14
III.4 BEROEP OP DERDE(N).....	15
III.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	15
DEEL: IV GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING.....	17
IV.1 GUNNINGSCRITEIRIUM.....	17
IV.2 G1 PRIJS	17
IV.3 G2. Kwaliteit	18
IV.4 G2.2 PRESENTATIE	19
IV.4 G2.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE	19
BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD	
BIJLAGE 1: PROGRAMMA VAN EISEN	
BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN WENSEN	
BIJLAGE 3: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf	
BIJLAGE 4: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N) - Word	
BIJLAGE 5: PRIJSINVULFORMULIER - Excel	
BIJLAGE 6: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word	
BIJLAGE 7: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf	
BIJLAGE 8: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DOWR GEMEENTEN- pdf	

INLEIDING

De opdrachtgevers van de opdracht zijn de gemeenteraden van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte. De opdracht betreft de uitvoering van accountantsdiensten. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte handelen tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van besluitvorming door de gemeenteraden van de gemeenten. De gemeenteraden van de gemeenten moeten formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende diensten en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een goed beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vier delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende diensten.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR-gemeenten).

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door de aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Door middel van deze Europese openbare aanbesteding wil de aanbestedende dienst een partner contracteren die in staat is om accountantsdiensten te leveren conform de eisen die omschreven staan in bijlage 1, programma van eisen, van deze offerteaanvraag.

De dienstverlening bestaat in ieder geval uit:

1) De certificerende functie, waaronder:

- Controleverklaring jaarrekeningen, incl. SISA/IMG en WNT;
- Verslag van bevindingen na jaarrekeningcontrole;
- Boardletter na interimcontrole;
- Controleverklaringen bij financiële verantwoordingen van subsidieprojecten;
- Controleplan/Auditplan

2) De natuurlijke adviesfunctie;

3) Overige diensten, waaronder ook het geven van ondersteuning bij de uitvoering van het standaard Verbijzonderd Controle-programma.

Motivering clustering

Deze Opdracht betreft een geclusterde opdracht omdat de gemeenteraden van Deventer, Olst-Wijhe en Raalte gezamenlijk één accountant selecteren. De belangrijkste reden hiervoor is dat in de bedrijfsvoering op diverse onderdelen wordt samengewerkt tussen deze gemeenten.

Uit analyse van de markt, de opdracht, de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering blijkt dat de opdracht ondanks de clustering toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft Aanbestedende dienst er voor gekozen deze Opdracht als geclusterde Opdracht in de markt te plaatsen.

Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden waarin een zestal accountantskantoren benaderd zijn om vragen over de opdracht en wijze van aanbesteden te beantwoorden. Deze marktconsultatie heeft de aanbestedende dienst geholpen om tot een eventwichtige en zorgvuldig afgewogen aanbesteding te komen.

I.2 PERCELEN

Er zijn geen percelen. De Aanbestedende dienst (DOWR-gemeenten) wil een drietal overeenkomsten (individueel af te sluiten per gemeente, op basis van de conceptovereenkomst uit bijlage 7) met één en dezelfde accountantsdienstverlener.

I.3 DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van **vier** jaar, betrekking hebbende op de boekjaren 2022, 2023, 2024 en 2025. De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van definitieve gunning (i.v.m. controle boekjaar 2022) tot en met 31 augustus 2026 (i.v.m. afronding controle boekjaar 2025). Opdrachtgever kan besluiten de Overeenkomst, tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities, te verlengen met maximaal tweemaal één jaar. Van het besluit of al dan niet van de mogelijkheid tot verlenging gebruik wordt gemaakt, wordt uiterlijk zes maanden voor contracteinde schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer.

Tijdens de looptijd van de te sluiten overeenkomst kunnen eventuele aanvullingen en/of andere contractuele wijzigingen alleen in overleg en met wederzijds goedvinden doorgevoerd worden. Communicatie vooraf over eventuele wijzigingen dient centraal plaats te vinden met de ambtelijk vertegenwoordiger (de griffier) van de gemeente Deventer.

De overeenkomst wordt gesloten door het ondertekenen van de overeenkomst door Opdrachtnemer en elk van de gemeenten.

I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De Opdrachtgevers van deze Opdracht zijn de gemeenteraden van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR). Deze gemeenten werken samen op het gebied van bedrijfsvoering.

Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure is een ambtelijke projectgroep ingesteld, welke bestaat uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst. In deze projectgroep is zowel inhoudelijke, procedurele als juridische deskundigheid vertegenwoordigd. Deze projectgroep is belast met het voorbereiden van de aanbestedingsstukken en het procedureel uitvoeren van de Europese aanbesteding. Daarnaast is er de beoordelingscommissie, welke de Inschrijvingen zal beoordelen; deze commissie zal bestaan uit leden van de gemeenteraden en de ambtelijke organisaties.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt **geén** ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook **geén** tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 ELEKTRONISCH MEDIUM: TenderNed.

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het aankondigingsplatform voor overheidsaanbestedingen TenderNed. Voor het gebruik van TenderNed verwijzen wij u naar de website www.tenderned.nl.

II.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf II.7 en II.15, op andere wijze contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst, op straffe van uitsluiting!

II.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging (publicatie)	18 juni 2021
Indienen vragen 1 ^e vragenronde	Uiterlijk 28 juni 2021
Publicatie beantwoording in 1 ^e Nota van Inlichtingen	1 juli 2021
Indienen vragen 2 ^e vragenronde	Uiterlijk 6 juli 2021
Publicatie beantwoording 2 ^e Nota van inlichtingen	9 juli 2021
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	3 september 2021, voor 13.00 uur
Opening inschrijvingen	3 september 2021, 13.30 uur
Verzenden uitnodiging presentaties	7 september 2021
Presentaties	15 tot en met 17 september 2021
Bekendmaken voornemen tot gunning *)	30 september 2021
Definitieve gunning	Naar verwachting 26 oktober 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

*) onder voorbehoud goedkeuring Gemeenteraden

II.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee schriftelijke vragenrondes gepland. Vragen daarvoor kunnen uiterlijk tot de datum die daarvoor is aangegeven in de planning, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven data door de aanbestedende dienst beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de 1^e en 2^e nota van inlichtingen, welke gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om via de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

Uiterlijk 3 september 2021, 13:00 uur dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Op de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient de navolgende documenten/bescheiden te omvatten:

- Inschrijvingsbrief
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Standaardformat Referenties
- Lijst met in te zetten onderaannemers, indien van toepassing
- Plan van aanpak Kwaliteit
- Prijsinvulformulier

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van 30 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in II.7.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke gepubliceerd wordt op TenderNed.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

Inschrijver gaat door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle in het Programma van eisen gestelde eisen, de Algemene inkoopvoorwaarden diensten, de concept Overeenkomst en alle bepalingen in de Aanbestedingsleidraad inclusief alle Bijlagen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

II.7 STORINGEN

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@dowr.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.8 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijvende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening (geen ingescande of gekopieerde handtekening) ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel, is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel IV. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

II.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter Rechtbank Overijssel door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming is voorbehouden aan de gemeenteraden van Deventer, Olst-Wijhe en Raalte.

II.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.11 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding

procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalst. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.12 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft vraag 1.5 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet ingevuld te worden.

II.13 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder III.3 van deze offerteaanvraag.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3 van deze offerte aanvraag mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

II.14 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder III.5 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid

hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

II.15 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

In geval inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan hij deze schriftelijk per E-mail indienen bij inkoop@dowr.nl. De klacht zal behandeld worden door een inkoopadviseur welke niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure van het betreffende project.

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat in de afgelopen **drie (3) jaren** geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver een of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken (*);
- g. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende

informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;

** c. ernstige fout: handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag, dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwade opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, aanbestedende dienst acht een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.5. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, inclusief bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

III.2 MINIMUMEISEN

III.2.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

De inschrijver dient op aanvraag een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.2 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar met een maximum van € 1.000.000 per kalenderjaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroepsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.
- Indien het niet mogelijk is om een geldig polis blad of een geldig verzekeringscertificaat te overleggen is het toestaan om een bewijs van verzekering te overleggen, zijnde een verklaring van de verzekeraar waarin staat dat (1) het contractueel niet is toegestaan derden inzage te geven in de verzekeringspolis, en dat (2) opdrachtnemer afdoende verzekerd is en dat (3) de premie betaald is.

III.3 TECHNISCHE C.Q. BEROEPSBEKWAAMHEID

III.3.1 Referenties

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) van de afgelopen drie (3) jaren op te geven, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

1. Het uitvoeren van een certificerende functie gericht op het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarrekening van een gemeente of samenwerkende gemeenten met een minimaal (gezamenlijk) inwoneraantal van 50.000.
2. Het uitvoeren van een controle van de verantwoording “Single information, Single audit” , WNT (Wet Normering topinkomens), IMG (Investeren Met Gemeenten) en OA (Ontwikkel

Agenda).

In de kerncompetenties wordt gevraagd om een referentie te geven uitgevoerd in een gemeente. De motivatie hiervoor is dat gemeenten specifieke kenmerken hebben zoals de specifieke planning en control cyclus. Ervaring met deze specifieke kenmerken is essentieel voor de uitvoering van de onderliggende opdracht. De aanbestedende dienst bestaat uit drie gemeenten met een sterk uiteenlopend inwonersaantal. Deventer 100.000 inwoners, Raalte 38.000 inwoners en Olst-Wijhe 18.000 inwoners. De aanbieder kan binnen deze opdracht de drie gemeenten - die op basis van hun inwonersaantal en omvang - een verschillende mate van complexiteit hebben, op basis van bewezen ervaring en deskundigheid correct en conform gestelde eisen van haar diensten verlenen.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage 6, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken. Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

III.3.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dienen de leidinggevendenden van het accountantskantoor en de voor de controle direct verantwoordelijke medewerkers in ieder geval deel uit te maken van de beroepsgroep der accountants als bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Daarnaast beschikt de inschrijver over een WTA-Vergunning welke door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) is afgegeven. De inschrijver dient hieromtrent op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen 14 kalenderdagen, bewijs te kunnen overleggen waaruit de aanbestedende dienst kan vaststellen dat inschrijver over de WTA-Vergunning beschikt.

III.4 BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De inschrijver en de derde(n) dienen Bijlage 4 volledig in te vullen en bij inschrijving toe te voegen. Deze bijlage dient door zowel de inschrijver als de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie funge(ren)(ert) deze derde(n) tevens als onderaannemer.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) wordt kwalificeert als een beroep op een derde.

III.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

III.6 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);

- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

DEEL: IV

GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

IV.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	25
G2	Kwaliteit	75
G2.1	Plan van aanpak controle	20
G2.2	Digitalisering audit	12
G2.3	Anticiperen op gebeurtenissen	8
G2.4	Natuurlijke adviesfunctie	15
G2.5	Presentatie	20
Totaal		100

Hieronder is per subgunningscriterium uitgewerkt hoe de beoordeling plaats zal vinden.

IV.2 G1 PRIJS

Inschrijver dient zijn prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage 5). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

De inschrijving dient uit te gaan van een 'lumpsum' bedrag per gemeente uitgaande van de situatie en gebaseerd op het pakket controlewerkzaamheden zoals genoemd in het programma van eisen en de documenten per gemeente welke als bijlagen ter informatie zijn toegevoegd. Inschrijver dient een open calculatie te geven van de geoffreerde bedragen per jaar voor de werkzaamheden met betrekking tot: De algemeen certificerende functie van de jaarrekening uitgesplitst naar de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte. Het betreft één prijs (jaarbedrag) per boekjaar, uitgesplitst per gemeente voor de certificerende- en natuurlijke adviesfunctie en de overige diensten (controle fractie vergoedingen en de uitbesteding van de standaard controles).

Onder een open calculatie wordt verstaan dat inschrijver aangeeft hoe de offerteprijs is opgebouwd. Daarbij worden tenminste per onderdeel het aantal begrote uren en de gehanteerde uurtarieven per functie genoemd, zie prijsinvulformulier (Bijlage 5).

De tarieven dienen echte totaalprijzen te zijn, waarbij rekening gehouden is met overlegmomenten, adviezen of andere voor de hand liggende werkzaamheden zoals meermaals beschreven. Opdrachtgever zal derhalve niet voor iedere vraag een extra factuur accepteren noch betalen. In de aanbieding dient inschrijver hier rekening mee te houden. De geoffreerde prijzen liggen vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst en kunnen alleen worden geïndexeerd op de wijze zoals beschreven in het PvE.

Voor overige incidentele en separate opdrachten buiten de in de opdracht opgenomen werkzaamheden zullen per opdracht offertes worden opgevraagd, zoals beschreven in het PvE. Hierbij gelden de uurtarieven per functie van het prijsinvulformulier.

De DOWR-gemeenten verstaan hieronder:

Junior:

Bij junior gaat het om een startersfunctie, een junior heeft veel begeleiding nodig, doet kleine projecten en minder complexe werkzaamheden, heeft ongeveer 0-3 jaar ervaring.

Medior:

Een medior kan zelfstandig kleine projecten en minder complexe werkzaamheden doen, moet bij grotere projecten en complexere werkzaamheden nog begeleid worden, kan meedenken over strategische vraagstukken, heeft ongeveer 4-6 jaar ervaring.

Senior:

Een senior is een expert in zijn of haar vak, kan zelfstandig grote projecten en complexe werkzaamheden doen, kan juniors en mediors begeleiden, heeft een belangrijke inbreng in strategische vraagstukken, heeft meer dan 7 jaar ervaring.

Inschrijvingen die in de ogen van Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten en andere inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan Opdrachtgever - na verificatie (toelichting) - terzijde leggen of ongeldig verklaren.

IV.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale kosten”. De “totale kosten” worden bepaald door de som van de voor de drie gemeenten geoffreerde totaalprijs. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(laagste \text{ “totale kosten”} / \text{eigen “totale kosten” inschrijver}) \times 25 \text{ punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Herberekening score prijs:

Indien om welke reden(en) dan ook de inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen danwel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, dan zal een herberekening plaatsvinden op grond van totale kosten die alsdan als laagste dient te worden aangemerkt.

IV.3 G2. Kwaliteit

Aan de inschrijving dient inschrijver een plan van aanpak toe te voegen. Aan dit plan van aanpak worden de volgende inhoudelijke eisen gesteld:

Er worden geen eisen gesteld aan de omvang of indeling van het in te dienen plan van aanpak en eventuele bijlagen.

Inschrijver dient in haar plan van aanpak aan te geven op welke wijze de dienstverlening wordt ingericht. De eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen zijn beschreven in bijlage 1 bij de offerteaanvraag, het Programma van Eisen.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de nadere kwalitatieve criteria waarmee de accountant zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan kan tonen. Deze nadere criteria zijn in bijlage 2, het Programma van Wensen, omschreven.

In Het plan van aanpak dienen in ieder geval de onderdelen van het programma van wensen herkenbaar te zijn voor de beoordelaars.

De wegingsfactor van elk subgunningscriterium is in IV.1 weergegeven.

IV.3.1 BEOORDELING G2.1 PLAN VAN AANPAK

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de verschillende onderdelen (lees, de subgunningscriteria) afzonderlijk.

Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 0 de minimale score. Hieronder is het beoordelingskader weergegeven.

10 punten

Uitstekend, het plan van aanpak voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nader criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens sterk concreet, innovatief en realistisch.

8 punten

Goed, het plan van aanpak voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet, innovatief en realistisch.

5 punten

Voldoende, het plan van aanpak voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet, innovatief en/of realistisch.

3 punten

Matig, het plan van aanpak voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in beperkte mate concreet, innovatief en/of realistisch.

1 punt

Onvoldoende, het plan van aanpak voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet, innovatief en/of realistisch.

De beoordelaars bepalen individueel hun score en deze worden vervolgens in een consensusoverleg besproken. In dat consensusoverleg komen beoordelaars vervolgens tot een eindbeoordeling. Daarbij zal dus geen gemiddelde worden bepaald maar een eindbeoordeling van 10, 8, 5, 3 of 1 punt per subgunningscriterium.

IV.4 G2.2 PRESENTATIE

Inschrijvers worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen. Ook deze presentatie zal door de beoordelaars worden beoordeeld met een 10, 8, 5, 3 of 1, volgens het hierboven genoemde beoordelingskader; kortom een beoordeling op realiteit, overtuiging, innovatie, kwaliteit en concreetheid. In bijlage 2, het programma van wensen, is het doel en de inhoud van de presentatie verder beschreven.

IV.4 G2.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen en komt tot een gunningsadvies aan de gemeenteraden welke accountant aan te wijzen. Per gemeente nemen twee raadsleden en twee ambtelijke vertegenwoordigers deel in de commissie. De ambtelijk vertegenwoordigers voor elk van de gemeenten zijn de griffier en de concerncontroller of strategisch beleidsontwikkelaar financiën en bedrijfsvoering. De leden van de beoordelingscommissie hebben elk evenveel stemgewicht en beoordelen de onderdelen afzonderlijk conform het hierboven weergegeven beoordelingskader.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de selectiecommissie uitvallen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om andere functionarissen plaats te laten nemen in de selectiecommissie.