

Programma van Eisen Aanbesteding Accountantsdiensten 2023 - 2026



Inhoudsopgave

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Omschrijving van de opdracht	2
2.1 De algemeen certificerende functie	4
2.2 De natuurlijke adviesfunctie	6
2.3 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad en / of SC MER-bestuur	6
2.4 Specifieke en functionele eisen	7
2.5 Tijdsplanning	9
2.6 Samenstelling en kwaliteit controleteam	9
2.7 Geoffreerde prijs	10
3. De gevraagde offerte	11
4. Gunningscriteria	13
4.1 Beoordelingsmethode	13
4.2. Prijscriteria	14
4.3. Kwaliteitscriteria	15
5. Aanbestedingsprocedure	20
5.1 Termijnen	20
5.2 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	20
5.3 Vragen	20
5.4 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden	20
5.5 Nota van Inlichtingen	21
5.6 Klachtenafhandeling	21
5.7 Sluitingsdatum inschrijving	22
5.8 Gunningsbeslissing	22
5.9 Bezwaartermijn	22
5.10 Gunning	22

1. Inleiding

De raden van de gemeenten Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen (**hierna: de gemeenten**) en het algemeen bestuur van het Servicecentrum MER (**hierna: SC MER**) hebben besloten om gezamenlijk de procedure te voeren voor het aanstellen van een nieuwe accountant. Voor de periode vanaf de start van de controle op het verslagjaar 2023 willen de gemeenten en het SC MER een overeenkomst aangaan met betrekking tot de accountantsdiensten. De gemeenten en het SC MER hebben daartoe het voornemen een overeenkomst aan te gaan voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van een verlenging voor maximaal 4 jaar.

In artikel 213 van de Gemeentewet is bepaald dat de gemeenteraad de accountant aanwijst. Overeenkomstig de gemeenschappelijke regeling servicecentrum MER, artikel 7f, wijst het algemeen bestuur de accountant aan.

De gemeenten hebben in 2013 het SC MER opgericht. Het SC MER verricht uitvoerende taken en verzorgt of ondersteunt het operationeel beleid. De colleges van de deelnemende gemeenten zijn bevoegd om taken en bevoegdheden aan het SC MER over te dragen. Op dit moment verzorgt het SC MER:

- de uitvoerende taken uit op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving (vanaf 1 september 2013);
- de uitvoerende taken uit op het gebied van participatie, WMO en lokale jeugdzorg (vanaf 1 januari 2016);
- de bedrijfsvoeringstaken op het gebied van financiën, informatisering, human resource en interne controle. Het gaat daarbij om advies, service en beheer op bovenstaande taakvelden (vanaf 1 juli 2017).

De ontwikkeling van de samenwerking tussen de gemeenten en het SC MER richt zich steeds meer op uniformering en standaardisering van de processen, waarbij de eigenheid van de gemeenten op inhoud nog steeds centraal staat.

2. Omschrijving van de opdracht

De gemeenteraden van de gemeenten en het bestuur van het SC MER (**hierna: de Opdrachtgevers**) willen individueel een contract voor vier jaar aangaan met één registeraccountant (**hierna: de Opdrachtnemer**) voor de controle van de jaarrekeningen van de drie gemeenten en de jaarrekening van het SC MER.

Het gaat om drie afzonderlijke gemeenten met ieder een eigen jaarrekening en de jaarrekening van het SC MER. Vanwege overwegingen van doelmatigheid en doeltreffendheid hebben de opdrachtgevers besloten dat deze opdrachten door één accountant moeten worden verricht.

Tot de accountantsdiensten behoren naast de controle van de jaarrekening, op grond van artikel 197 van de Gemeentewet, ook de Single Information Single Audit (SISA) bijlagen. Op dit moment is er nog een discussie of de SISA onder de rechtmatigheidsverantwoording gaat vallen. Bij de prijsstelling moet rekening worden gehouden met de actualiteit in deze. De accountantsverklaring van het SC MER dient

eerder beschikbaar te zijn dan die van de gemeenten omdat de gemeenten de cijfers van het SC MER moeten verwerken in hun jaarrekening.

Indien van toepassing steunt de accountant van de gemeenten maximaal op de accountantsverklaringen van verbonden partijen, met het oog op het voorkomen van dubbel werk. De opdrachtnemer maakt indien noodzakelijk afspraken met accountants van de verbonden partijen. Een overzicht van de huidige verbonden partijen is opgenomen in de begrotingen 2023 van de gemeenten. Een groot deel van deze verbonden partijen is voor alle drie de gemeenten hetzelfde.

De opdracht vangt aan met de controle van verslagjaar 2023. De looptijd van de overeenkomst is vier verslagjaren. Er is een mogelijkheid tot verlenging met maximaal 4 jaar.

Op het gebied van administratieve organisatie en interne beheersing hebben de gemeenten en het SC MER nog stappen te zetten. Dat betekent niet dat ze niet in control zijn. De afgelopen jaren hebben de gemeenten en het SC MER zowel een goedkeurende controleverklaring bij de jaarrekening als een goedkeurende rechtmatigheidsverklaring ontvangen. De ontwikkeling is met name gericht op het versterken van het controlebewustzijn in de eerste lijn en de toetsbaarheid van de beheersmaatregelen. Op dit moment vindt een groot deel van de rechtmatigheidscontroles nog vooral gegevensgericht plaats.

Met ingang van 2023 moeten colleges van Burgemeester en Wethouders en het dagelijks bestuur van het SC MER zelf een rechtmatigheidsverantwoording afgeven bij de jaarrekening. Voor 2023 gaan we uit van de minimale variant (financiële rechtmatigheid).

Wel moet de accountant aangeven of de rechtmatigheidsverklaring van het college en het dagelijks bestuur getrouw is. We zijn benieuwd naar de werkwijze/aanpak van de opdrachtnemer.

Na een controlejaar wordt de dienstverlening geëvalueerd en worden zo nodig nieuwe afspraken gemaakt. Jaarlijks worden indien nodig in het controleprotocol de controle-eisen van het betreffende jaar aangepast. Hierover vindt vooraf afstemming plaats met de accountant.

De opdrachtgevers gaan uit van de minimale en wettelijk noodzakelijke controlewerkzaamheden benodigd voor een deugdelijke grondslag van het oordeel in de verklaring.

De opdrachtgevers verwachten van de accountant dat er voldoende aantoonbare kennis en ervaring aanwezig is rondom de specifieke gemeentelijke ontwikkelingen en regelgeving. De opdrachtnemer is bereid om referenties te verstrekken van gelijksoortige gemeenten, die naar de aard en omvang in verhouding staan met de gevraagde dienstverlening, waarvoor hij de jaarrekeningcontrole over een recent verslagjaar heeft verzorgd. Met betrekking tot de werkzaamheden voor het SC MER moet de accountant kennis hebben van een gemeenschappelijke regeling en de werking daarvan.

De accountantsorganisatie geeft daarnaast haar betrokkenheid en aantoonbare ervaring met betrekking tot actuele ontwikkelingen (zoals op BBV wijzigingen, fiscaliteit en juridisch) nadrukkelijk aan. De werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaglegging dienen plaats te vinden binnen de

planning- en control cyclus van de Opdrachtgevers en de daarbij door de opdrachtgevers vastgelegde tijdslimieten.

De verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst), de verbeterde financiële informatiesystemen en de uniformering van de administratie in het samenwerkingsverband SC MER zorgen ervoor dat het zelf controlerend vermogen van de opdrachtgevers toe kan nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

In een controleprotocol kunnen de Opdrachtgevers nadere aanwijzingen geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de jaarrekening. De opdrachtgevers hanteren op dit moment de minimale wettelijke eisen in dit kader.

Tot de scope van deze overeenkomst behoort de volgende dienstverlening:

- 2.1 de algemeen certificerende functie;
- 2.2 de natuurlijke adviesfunctie;

Specifieke onderzoeksopdrachten behoren **niet** tot de scope van de opdracht.

2.1 De algemeen certificerende functie

Jaarrekeningcontrole

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Decentrale overheden(BADO). Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekeningen van de opdrachtgevers en moet jaarlijks per gemeente ten minste resulteren in:

- een managementletter ten behoeve van het college van burgemeester en wethouders en de directie;
- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole decentrale overheden;
- een verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

En voor het SC MER ten minste in:

- een managementletter ten behoeve van het dagelijks bestuur en de directie;
- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole decentrale overheden;
- een verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole decentrale overheden.

De managementletter wordt aan de colleges en het dagelijks bestuur verstrekt. De managementletter wordt door de accountant toegelicht in de audit/accountantscommissie van de desbetreffende gemeente.

SISA controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekeningen van de gemeenten.

De opdrachtgevers hebben de voorkeur voor één controleteam die de controles van alle vier de organisaties uitvoert. Het overgrote deel van de uitvoeringsprocessen, systemen en dossiervorming van Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen wordt uitgevoerd bij het SC MER en is, behoudens (beperkte) eigenheid van de gemeenten, uniform van opzet en werking. De (verbijzonderde) interne controle wordt uitgevoerd door het SC MER. Dit dient in de opzet en uitvoering van de accountantscontrole eveneens tot uitdrukking te komen.

Rapportering

De controleverklaring dient aan te geven of:

- a. de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b. de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet;
- c. het jaarverslag met de jaarrekening verenigbaar is.

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe verantwoording mogelijk maken. Het verslag van bevindingen bevat geen rapportage over (cijfermatige) correcties die zijn gemaakt voorafgaande aan het definitief aanbieden van de jaarstukken door het college/directie, niet zijnde fouten in rechtmatigheid of getrouwheid.

In de managementletter geeft de accountant aan:

- a. de verbeterpunten en de prioritering hiervan in urgentie in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- b. de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- c. wanneer er structurele materiële afwijkingen zijn die van belang kunnen zijn voor de controle bij de jaarrekening;
- d. overige ontwikkelingen die relevant voor de opdrachtgever zijn.

De accountant maakt gebruik van de resultaten van de interne controles. Over het interne controleplan vindt vooraf afstemming plaats tussen de accountant en adviseur Verbijzonderde Interne Controles (VIC).

2.2 De natuurlijke adviesfunctie

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, d.w.z. hij adviseert zowel gevraagd (op verzoek van de opdrachtgevers) als ongevraagd (op eigen initiatief). Deze advisering richt zich met name op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de gemeenten en het SC MER toegesneden. De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad, het bestuur van het SC MER en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

We zijn benieuwd wat de opdrachtnemer verstaat onder de natuurlijke advies functie en hoe hieraan invulling wordt gegeven.

2.3 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad en / of SC MER-bestuur

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad en/of bestuur van het SC MER kan er naast de adviezen zoals genoemd onder 2.3 behoefte bestaan jaarlijks een of meerdere specifieke extra onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening en alleen na een aanvullende opdracht van de opdrachtgever.

De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken zijn erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad en/of het bestuur van Het SC MER te ondersteunen en te versterken.

LET OP! Een dergelijk onderzoek heeft enkel betrekking op de organisatie die hierom verzoekt.

Aanvullende opdrachten voor het verrichten van controlewerkzaamheden ten behoeve van het afgeven van deelverklaringen aan derden zoals diverse ministeries en de provincie Limburg, voor zover deze niet vallen onder de regeling SISA, kunnen worden verstrekt. Voor een afzonderlijke verklaring zal een prijsopgave worden aangevraagd, op basis van de ingediende uurtarieven. Bij de prijsopgave dient de inzet van personeel inzichtelijk te worden gemaakt en dienen de uurtarieven uit deze aanbidding te worden gehanteerd.

Van de accountant wordt verwacht dat deze verklaringen en overige controles in overleg met de verantwoordelijke bedrijfsonderdelen worden opgesteld/uitgevoerd binnen de daarvoor vastgestelde termijnen en conform hetgeen hierover is vastgelegd in de voorschriften van de subsidieverstrekker.

LET OP! De opdrachtgever heeft géén plicht om dit bij de opdrachtnemer neer te leggen en kan besluiten om een andere partij te vragen deze opdracht uit te voeren/
--

2.4 Specifieke en functionele eisen

De accountant dient om zijn controletaak adequaat te kunnen uitvoeren over uitstekende kennis en ervaring te beschikken op het gebied van Nederlandse gemeentelijke wet- en regelgeving in de breedste zin. Er wordt uitgegaan van onderstaande criteria:

- De accountant dient over brede kennis en ervaring te beschikken over het functioneren van complexe middelgrote gemeentelijke organisaties en bijbehorende specifieke bedrijfsonderdelen.
- De accountant dient met de inbreng van kennis en ervaring een bijdrage te leveren aan de kwaliteitsontwikkeling van de organisatie.

Voor zowel de certificerende als de adviesfunctie dient de accountant te beschikken over:

- Een open en kritische houding ten opzichte van de organisatie van de gemeente Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen en het SC MER;
- Een adviesorganisatie die zelf in staat is de processen met kennis en mankracht te ondersteunen;
- Goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle actoren in het proces.

Ook dient de accountant zijn onafhankelijke, onpartijdige en kritische rol te waarborgen en belangenverstremeling te voorkomen. Dit geldt eveneens indien concurrerende organisaties, dan wel derden waarmee de gemeente Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen of het SC MER een bezwarenprocedure ofwel een (juridisch) geschil voert, tot de cliëntenportefeuille van de accountant behoren.

Bij afstoting van activiteiten door de opdrachtgevers dient de mogelijkheid te bestaan de overeenkomst aan te passen.

De accountant dient een controleleider aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de Opdrachtgevers. Deze controleleider fungeert als 1^e aanspreekpunt en verstrekt zowel gevraagd als ongevraagd advies.

Communicatie

Minimaal éénmaal per jaar vindt er een evaluatie plaats over de werkzaamheden van de afgelopen periode door de accountant en de opdrachtgevers. Afspraken die in dit overleg zijn gemaakt, worden door de accountant schriftelijk vastgelegd en aan de betreffende gemeente respectievelijk Het SC MER toegezonden.

Voor de gemeenten geldt:

- De accountant licht op verzoek het rapport van bevindingen / stand van zaken toe aan de raad, audit/accountant commissie, college en directie.
- De accountant licht op verzoek de managementletter toe aan de audit/accountant commissie, college en directie.
- Ook voor andere belangrijke momenten van overleg is de accountant beschikbaar voor bijvoorbeeld de audit/accountant commissie. Deze extra communicatiemomenten met één of meerdere opdrachtgevers zijn onderdeel van de offerte.

Voor het bestuur van het SC MER geldt:

- De accountant licht op verzoek rapport van bevindingen / stand van zaken toe aan het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de directie.
- De accountant licht op verzoek de managementletter toe aan het dagelijks bestuur en de directie.
- Ook voor andere belangrijke momenten van overleg is de accountant beschikbaar. Deze extra communicatiemomenten met de opdrachtgever zijn onderdeel van de offerte.

2.5 Tijdsplanning

De accountant stemt tijdig met de Opdrachtgever af welke controlemomenten er zijn. De planning dient te voldoen aan de wettelijke termijnen en afgestemd te zijn met de P&C-cyclus van de Opdrachtgevers.

2.6 Samenstelling en kwaliteit controleteam

Bij de samenstelling van het team is deskundigheid een vereiste. De teamleden dienen te beschikken over de juiste opleiding, kennis en werkervaring met het uitvoeren van controles binnen vergelijkbare gemeenten.

De controleleider van het team beschikt over de certificerende bevoegdheid zoals dat in de wet is geregeld en de andere teamleden hebben een afdoende opleiding genoten. Binnen het controleteam is er aantoonbare senioriteit aanwezig.

De opdrachtgevers hechten waarden aan de Social Return Of Investment (SROI) en zijn benieuwd hoe de opdrachtnemer hier invulling aan kan geven.

Wisselingen in de samenstelling van het team dienen zoveel mogelijk te worden beperkt. De accountant is verplicht om in geval van wijziging in het team, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de opdrachtgever direct hiervan in kennis te stellen. De gemeente Maasgouw, Echt-Susteren en Roerdalen en het SC MER hebben ieder voor zich het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de accountant te verlangen een teamlid door een ander persoon te vervangen. Indien dit het geval is zal hierover eerst nadrukkelijk overleg plaatsvinden met de accountant.

Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen teamleden is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle.

Voorkomen moet worden dat de gemeenten respectievelijk het SC MER worden geconfronteerd met een dubbele vraagstelling.

Het team dient professioneel te zijn: dat wil zeggen kennis van zaken hebben, ervaring hebben, afspraken nakomen, communicatief goed onderlegd zijn, een zakelijke en open houding ten opzichte van de opdrachtgever hebben.

De accountant dient een vaste controleleider voor vier jaar aan te wijzen, waarmee alles met betrekking tot de accountantsdiensten besproken wordt. Tevens moet er sprake zijn van een directe (ook fysieke) bereikbaarheid van de controleleider. Voor de opdrachtgevers heeft de voorkeur voor één controleteam die de controles van alle vier de organisaties uitvoert.

2.7 Geoffreerde prijs

De hier onder genoemde zaken vallen onder de opdracht:

- Jaarrekening, en voor de gemeenten de SISA-controles
- Natuurlijke adviesfunctie en communicatie

Voor de werkzaamheden vallend onder de jaarrekeningcontrole genoemd onder 2.1 geldt een vaste prijs per jaar, gerelateerd naar de gangbare goedkeuringstolerantie.

In de offerte is de aanneemsom gespecificeerd naar gemeenten en het SC MER.

De prijs van de overeenkomsten mag vanaf het verslagjaar 2024 jaarlijks verhoogd worden met de landelijke door het CBS vastgestelde gemiddelde prijsinflatie (CBS-dienstenprijsindex DPI) van de maand juli van het verslagjaar.

Ten aanzien van de hieronder genoemde zaken gelden de volgende prijscondities:

- Meerwerk en minderwerk

Voor meerwerk dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door één of meerdere opdrachtgevers. Het verzoek om meerwerk en minderwerk wordt gericht aan de gemeenteraad. In deze aanvullende opdracht voor meerwerk dienen ten minste prijsafspraken te worden gemaakt en dient een limiet te worden gesteld aan de kosten die met dit meerwerk samenhangen. Daarbij wordt vermeld welke functies voor hoeveel uur worden ingezet met bijbehorende tarieven. Op de offerte geeft de accountant minimaal aan:

- De onderbouwing voor het meerwerk (motivering);
- Een heldere omschrijving van de werkzaamheden die worden aangemerkt als “meerwerk”;
- De periode waarin het “meerwerk” wordt uitgevoerd en opgeleverd;
- De uren per functiesoort die hiervoor nodig zijn;
- De tarieven per functiesoort zoals opgenomen in de aanbidding.

De betreffende gemeente resp. het SC MER zal ontvangen facturen voor meerwerk, die niet vooraf en schriftelijk zijn geaccordeerd door de griffier dan wel de directeur van het SC MER, niet in behandeling nemen.

Indien er sprake is van minderwerk zal dit zoveel als mogelijk bij de start van het controlejaar in onderling overleg worden vastgesteld, waarbij vastgelegd wordt tot welke aanpassing van de aanneemsom dit leidt.

Daarnaast geldt:

De accountant geeft vooraf aan op welke wijze facturering van de overeenkomst opdrachtnemer plaatsvindt onder opgave van het aandeel in de aanneemsom.

3. De gevraagde offerte

De aanbidding dient een goed beeld te geven van de kwaliteit/prijsverhouding die geboden wordt en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

Algemeen:

- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de getrouwheid van de jaarrekening;
- de controlevisie en -aanpak gerelateerd aan de rechtmatigheidsverantwoording;
- de visie op de invulling van de natuurlijke adviesfunctie;
- de ervaring bij gemeenten c.q. gemeenschappelijke regelingen, inclusief een opgave van het aantal huidige gemeentelijke controleklanten;
- de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen.

Specifiek:

- de wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de gemeenten en het SC MER;
- de ervaring en samenstelling van het dienstverleningsteam, de bereikbaarheid, beschikbaarheid, flexibiliteit, de lokale en regionale inbedding;
- in hoeverre de accountant op de hoogte is van de gemeentelijke branche als zodanig, maar ook een beeld heeft van de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen lokaal in de regio;
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwt, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is, wat zijn marktaandeel is (zowel in omzet als aantal opdrachten) en welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

Prijs/Tariefstelling:

De prijs per jaar voor de diensten genoemd onder 2.1 uitgaande van de standaard goedkeurings- en rapporteringstolerantie zoals genoemd in het Besluit accountantscontrole gemeenten en voor de 'natuurlijke adviesfunctie' en bijbehorende communicatie (schriftelijk, elektronisch, en mondeling). Hierin wordt tevens onderbouwd hoe de prijs per jaar is opgebouwd (aantal uren per functiesoort c.q. per categorie werkzaamheden):

Alle hiervoor genoemde prijzen worden gevraagd excl. BTW;

De kosten voor het uitvoeren van de opdracht conform de door de inschrijver bij de gunningcriteria beschreven aanpak/werkwijze dienen in de vaste prijs opgenomen te zijn.

In alle gevallen waarin het programma van eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het programma van eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het programma van eisen en de eisen die naar het inzicht van de opdrachtgever en de opdrachtnemer redelijkerwijs mogen worden gesteld.

De aanbieders krijgen de gelegenheid om hun plannen te presenteren aan de selectiecommissie en haar adviseurs. Zie hiervoor de planning in het aanbestedingsdocument. De presentatie dient gehouden te worden door degene die de controles uitvoert / coördineert.

Alleen de inschrijvers die na beoordeling op prijs en kwaliteit nog de winnende inschrijver kunnen worden, worden uitgenodigd voor de presentatie/verificatie.

Zie voor verdere informatie over gunning en beoordeling het aanbestedingsdocument.

4. Gunningscriteria

4.1 Beoordelingsmethode

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

- Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
- Vaststellen en controleren Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
- Beoordelen van de Inschrijvingen.

Het niet voldoen aan een minimumeis leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de betreffende aanbieder en van verdere beoordeling.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage C) gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld. Voor de beoordeling van de ingekomen Inschrijvingen stelt de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie aan.

De beoordelingscommissie beoordeelt de ingekomen Inschrijvingen op alle gunningscriteria conform de beoordelingssystematiek.

De Opdracht wordt gegund aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gelet op de gunningscriteria Prijs en Kwaliteit. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving voor alle onderdelen tezamen heeft gedaan.

De offertes worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningcriteria:

Nr.	Criterium	Waardering maximaal
1	Prijs	20 punten
2	Kwaliteit	80 punten
Totaal		100 punten

De subgunningscriteria voor kwaliteit zijn:

2A	Visie accountant op samenwerking van SC MER en de 3 gemeentes	10 punten
2B	Controle aanpak	20 punten
2C	Visie op en wijze van invulling natuurlijke adviesfunctie	20 punten
2D	Visie op kennisdeling, informatievoorziening en branche kennis	10 punten
2E	Teamsamenstelling	10 punten
3	Presentatie	10 punten

4.2. Prijscriteria

De inschrijver wordt gevraagd om een prijs in te dienen voor het eerste controlejaar conform het bijgevoegde Inschrijfbiljet:

Een prijs gebaseerd op de huidige situatie waarin ieder organisatie een verbijzonderde interne (rechtmatigheids)controle heeft ingericht.

Overige uitgangspunten voor uw prijs zijn:

- Het niet bekend zijn met de situatie bij de organisaties kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening of aanpassing van de prijs.
- De voor de jaarrekening geldende wet en regelgeving (onder meer op het gebied van verslaggeving, fiscaliteit, rechtmatigheid e.d.) op de datum van publicatie van het aanbestedingsdocument.
- De op de datum van het aanbestedingsdocument al gepubliceerde voorgenomen wijzigingen in wet- en regelgeving, die voor de contractperiode zullen gaan gelden. Bijvoorbeeld de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording door het college van B&W/ het Dagelijks Bestuur.
- De op de datum van het aanbestedingsdocument laatste (door de raad) vastgestelde controleprotocol en normenkader voor rechtmatigheid.
- In de prijs is rekening gehouden met de door de accountant ingeschatte noodzakelijke inzet van specialisten. Bijvoorbeeld fiscalisten (sub-specialisme BTW, VPB, e.d.), gekwalificeerde IT-auditors (Register EDP-auditors), waarderingsrekeningen (sub-specialismen zoals bijvoorbeeld vastgoed, financiële instrumenten / derivaten e.d.).
- Aanpassing van de prijs tijdens de contractperiode, inclusief optionele verlengingsjaren is alleen mogelijk als er sprake is van significante wijzigingen in de wet en regelgeving die van invloed is op de jaarverslaggeving voor de organisaties (zoals BBV, rechtmatigheid, fiscaliteit e.d.). Een wijziging wordt als significant aangemerkt als de wijziging leidt tot een uitbreiding c.q. afname van de controlewerkzaamheden door de accountant van meer/minder dan 10% van het in de offerte opgenomen totaal aantal uren voor de opdracht en meer/minder dan 10% van de totaalprijs. Wijzigingen in de regelgeving ten aanzien van de (kwaliteit van de) accountantscontrole en/of wijzigingen van de eisen die de toezichthouder stelt aan de kwaliteit van de accountantscontrole gedurende de contractperiode kunnen niet leiden tot aanpassing van de prijs.
- Genoemde prijzen en tarieven zijn exclusief btw en inclusief overige kosten (o.a. reis-, verblijf- en kantoorkosten).
- Wij vragen u een specificatie van de prijs te leveren waarin u inzicht geeft in:
 - de uren en tarieven per functieniveau in het auditteam en specialisten.
 - de door de accountant noodzakelijk geachte inzet van specialisten.
 - Meerwerk kan enkel na het volgen van de voorgeschreven procedure en schriftelijke opdrachtverlening door Opdrachtgever plaatsvinden tegen de in de begroting opgenomen (uur)tarieven.

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- aan de laagste totaal prijs wordt 20 punten toegekend;
- de overige Inschrijvingen worden gerelateerd aan de laagste prijs;

In formule: laagste prijs / ingediende prijs x 20.

De punten worden afgerond op twee decimalen.

Uitgangspunt procedure meerwerk

Voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer is het van belang om heldere afspraken te maken omtrent het in opdracht geven en kunnen factureren van meerwerk. In beginsel is er geen mogelijkheid tot meerwerk.

Indien er sprake is van meerwerk gelden de volgende randvoorwaarden:

Er zal alleen worden betaald indien sprake is van meerwerk conform de volgende voorwaarden:

- Vooraf (voor uitvoering van de werkzaamheden) overleg heeft plaatsgevonden met de Opdrachtgever (concerncontroller of griffier) over:
 - Oorzaak en aard van de uit te voeren extra werkzaamheden.
 - De raming van de prijs voor het meerwerk, inclusief specificatie van uren per functie.
 - De gemaakte afspraken over het meerwerk worden binnen één week na het overleg met de concerncontroller schriftelijk bevestigd (brief of email) aan de Opdrachtgever (concerncontroller of griffier).
 - Opdrachtgever (concerncontroller of griffier) dient schriftelijk akkoord te geven op het uit te voeren meerwerk.
- Voor advies(meer)werkzaamheden, die niet vallen onder de natuurlijke adviesfunctie, wordt altijd vooraf een prijsindicatie afgegeven die schriftelijk wordt bevestigd door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient dus vooraf voor zichzelf te bepalen of bepaalde advieswerkzaamheden onder de natuurlijke adviesfunctie vallen of niet. Indien dit niet het geval is dienen de bovengenoemde randvoorwaarden m.b.t. meerwerk in acht te worden genomen. Tevens dient te worden onderbouwd waarom deze betreffende advieswerkzaamheden niet onder de natuurlijke adviesfunctie vallen.

4.3. Kwaliteitscriteria

Opdrachtgever wil zich een goed beeld kunnen vormen van de wijze waarop inschrijver aankijkt tegen onderhavige opdracht. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze Inschrijver invulling zal geven aan de kwaliteit, onderverdeeld naar de volgende sub-criteria:

- A. Visie van de Inschrijver op de samenwerking van de 3 samenwerkende gemeentes en SC-MER.
- B. Controle aanpak
- C. Visie van de Inschrijver op zijn natuurlijke adviesfunctie en wijze hoe hij daar invulling aan geeft.
- D. Visie van de Inschrijver op kennisdeling en informatievoorziening.
- E. Teamsamenstelling (incl. visie op inzet specialisten).

De visie op de opgave rekening houdend met bovenstaande punten heeft een maximale omvang van tien pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10.

A. Visie van de Inschrijver op het samenwerkingsverband SC-MER

Inschrijver dient vanuit zijn professie zijn visie te geven op het samenwerkingsverband SC-MER

Inschrijver dient oog te hebben voor de organisatie en de complexe/veelzijdige omgeving. Een omgeving waarin met beperkte middelen bestuurlijke ambities gerealiseerd moeten worden.

Bestuurlijke ambities, waarbij het vaak noodzakelijk is om over gemeentegrenzen heen te kijken. De

Inschrijver geeft zijn visie hoe dit te realiseren.

Inschrijver heeft daarbij minimaal aandacht voor:

- Visie op doeltreffende en doelmatige wijze inrichten en uitvoeren van de controle van de samenwerkingsorganisatie SC-MER en het voorkomen van dubbele controles.

- Visie op de verdere doorontwikkeling van control, de algehele bedrijfsvoering en de daarmee samenhangende P&C-cyclus en instrumentaria.
- Visie op de ontwikkeling naar zelf controlerende organisatie en de rol van de Inschrijver hierin.
- Benoem kansen en mogelijkheden die de samenwerking binnen het netwerk raken in relatie tot ontwikkelingen die op gemeenten en GR'en afkomen;
- Oog voor risico's die samenhangen met de steeds intensievere vorm van samenwerken binnen het netwerk in relatie tot de ambities en opgaven die gemeenten en GR'en hebben;
- De rol als controlerend accountant van de individuele organisaties in het samenwerkingsverband SC-MER en specifiek op:
 - omgaan met tegengestelde belangen tussen de partners in het samenwerkingsverband SC-MER;
 - omgaan met het spanningsveld tussen de geheimhoudingsplicht en de signalerende rol als controlerend accountant binnen het Samenwerkingsverband SC-MER .

B. Controle aanpak

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een inschrijver die op doeltreffende en doelmatige wijze de controle inricht en uitvoert. Inschrijver geeft een beknopte beschrijving van de controle aanpak, met als aandachtspunten:

- Algemene aanpak van de accountantscontrole voor de MER-gemeenten en het samenwerkingsverband SC-MER.
- Specifieke aanpak van de controlefilosofie op de uitvoeringsprocessen van SC-MER.
- Inzet van specialisten.
- Communicatie van bevindingen en rapportagemomenten.
- Houding van de accountant in contacten met de gemeenteraad, bestuur, directie/management en ambtelijke organisatie.
- Relatie met de interne (rechtmatigheids-)controle.
- Afstemming met de organisatie over benodigde interne voorbereiding en aanlevering opsteldossier.
- Visie op de rol van de accountant bij de rechtmatigheidsverantwoording van het college/ dagelijks bestuur.
- Visie op een zo efficiënt mogelijke werkwijze bij de totstandkoming van de accountantscontrole van de samenwerkingsverbanden SC-MER en de 3 MER gemeenten.

Specifieke aanpak accountantscontrole voor het samenwerkingsverband SC-MER.

De uitvoering van de taken op het gebied van vergunningen, het Sociale domein en de bedrijfsvoeringstaken op het gebied van financiën, informatisering, human resource en interne controle vindt door SC MER plaats. Het SC MER streeft naar verder gaande harmonisering en uniformering van de processen en het doorvoeren van verdergaande verbeteringen binnen de administratieve organisatie en interne beheersing. De verschillende controles van processen, specifieke verantwoordingen en jaarrekeningen zijn onderling sterk van elkaar afhankelijk.

Inzet van specialisten

Accountants zetten in de controle van de jaarrekening diverse specialisten in. Bijvoorbeeld fiscalisten (sub-specialismen: BTW, VPB, e.d.), gekwalificeerde IT-auditors (Register EDP-auditors), waarderingsrekeningen (sub-specialismen: zoals vastgoed, financiële instrumenten / derivaten, e.d.). Inschrijver wordt gevraagd om op grond van de (overige) uitgangspunten die hiervoor zijn genoemd

bij het criterium prijs (o.a. wet- en regelgeving) een beschrijving te geven van de door de Inschrijver noodzakelijk geachte inzet van specialisten voor de controle van de jaarrekening van de Opdrachtgevers.

Helderheid rapportage / Interactie met de gemeenteraad

Uw adviezen aan de gemeenteraad zullen tegelijk begrijpelijk en uitnodigend moeten zijn, zodat ook een onervaren raadslid gestimuleerd wordt de juiste discussie te voeren. Daartoe zien wij als onderdeel van uw offerte graag een voorbeeld van hoe u bestuurlijke rapportages vorm en inhoud wilt geven. Belangrijk voor de gemeenteraad is het voeren van een open discussie met het college. Hiervoor is nodig dat de controle-informatie tijdig en transparant beschikbaar is, en dat de accountant snel en objectief kan antwoorden op verzoeken om verdieping of een second opinion. Graag zien wij in uw offerte expliciet gemaakt op welke wijze u de gemeenteraad hierin kan faciliteren, zo concreet als mogelijk.

Relatie met de intern (rechtmatigheids)controle

Iedere organisatie heeft een verbijzonderde interne (rechtmatigheids)controle ingericht. Afstemming met de organisatie over benodigde interne voorbereiding en aanlevering opsteldossier. De Inschrijver dient minimaal aan te geven op welke wijze hij verwacht hoe de Opdrachtgever het opsteldossier aanlevert. Indien Inschrijver hiervoor een (digitaal) systeem voorschrijft dient te worden aangegeven welk systeem hier voor gebruikt wordt en hoe gebruiksvriendelijk dat systeem is voor de Opdrachtgever.

C. Visie op en wijze van invulling natuurlijke adviesfunctie

Inschrijver dient zijn visie op de invulling van de natuurlijke adviesfunctie als controlerend accountant van de organisaties in het samenwerkingsverband SC-MER te geven waarbij minimaal aandacht is voor:

- een beschrijving van de werkzaamheden die de accountant aanbiedt in het kader van de natuurlijke adviesfunctie
 -
- een concrete uitwerking van wat wel en wat niet onder de natuurlijke adviesfunctie valt:
- interactie met de gemeenteraad
- Jaarlijks minimaal 1x per jaar de audit/accountantscommissie, het dagelijks bestuur en de concerncontrollers bijpraten over ontwikkelingen binnen het vakgebied.

D. Visie op kennisdeling, informatievoorziening en branche kennis

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief informatie en kennis deelt over externe relevante ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

Inschrijver dient zijn visie te geven over de opzet en invulling van kennisdeling aan het samenwerkingsverband SC-MER, zowel op ambtelijk als op bestuurlijk niveau. In de visie dient onder andere naar voren te komen hoe het geborgd is dat veranderende wetgeving tijdig wordt gesignaleerd en geïmplementeerd en wordt gezorgd dat Opdrachtgever hierover tijdig wordt geïnformeerd.

E. Teamsamenstelling (inclusief visie op inzet specialisten)

Inschrijver dient zijn visie te geven op de teamsamenstelling welke nodig is om gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst de werkzaamheden zoals verwoord in dit aanbestedingsdocument uit te kunnen voeren binnen de kwalificaties die gesteld zijn in dit document en welke vanuit wet- en regelgeving gesteld worden aan de op te leveren producten en dienstverlening.

U dient in uw visie (minimaal) expliciet in te gaan op:

De samenstelling van het controleteam en de door u in te zetten specialisten (naar sub-specialisme). Denk aan fiscalisten (sub-specialismen: BTW, VPB), gekwalificeerde IT-auditors (Register EDP-auditors), waarderingsdeskundigen (sub-specialismen: vastgoed, financiële instrumenten zoals derivaten). Van Inschrijver wordt verwacht een volledig beeld te schetsen voor wat gedurende de looptijd van de Overeenkomst nodig is.

Op de maatregelen ter beperking van wisselingen in het team en ter waarborging van de kennisoverdracht binnen het team. Het uitgangspunt is dat bij interim- en jaarrekeningcontrole geen wisseling van het controleteam plaatsvindt.

De beschikbaarheid tijdens de controleperiodes en contactmomenten.

Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn.

Inzet controleteam(s). Hoe gaat u om met de (continuïteit van) inzet van het / de controleteam(s) binnen het samenwerkingsverband SC-MER?

De Opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging in het controleteam, aangaande partner, leidinggevende medewerker of kennisintensieve perso(o)n(en), gedurende de looptijd van het contract de Opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. De Opdrachtgever heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de Opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen. Daarnaast dient er vanuit de Opdrachtnemer één contactpersoon (de partner) te zijn gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt voor de gemeentes en het SC-MER.

Wellicht ten overvloede melden wij dat u dus ook bij uw prijsstelling rekening dient te houden met de inzet van de door u noodzakelijk geachte in te zetten medewerkers/ functie niveaus en specialisten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Achteraf meerwerk in rekening brengen doordat u medewerkers / functie niveaus en specialisten heeft ingezet waarvan u geen melding heeft gemaakt in uw visie teamsamenstelling, en dus derhalve uw inziens niet nodig waren voor de uitvoering van deze opdracht is niet mogelijk. Wisseling in uw controleteam kunnen nimmer leiden tot extra kosten voor de Opdrachtgever of tot extra (onnodige) inzet van medewerkers van de Opdrachtgever.

Ad 3: Presentatie:

Onderdeel van de beoordeling is dat het door u in te zetten controleteam zich aan de hand van een door de Opdrachtgever nader te definiëren casus presenteert aan de Opdrachtgever. Hierbij dient het controle team zich voor te stellen en dient een afvaardiging van dit team de uitgewerkte casus te presenteren. Inschrijver krijgt hiervoor één uur de tijd. Aan de hand van de presentatie beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de verantwoordelijk partner en van de controleleider in termen van didactische kwaliteit, overtuigingskracht, politieke sensitiviteit en deskundigheid. De door de aanbieder voorgestelde partner die beoogd gesprekspartner is voor de Opdrachtgever zal de presentatie verzorgen in bijzijn van het geselecteerde uitvoerende team. De partner dient daarbij in staat te zijn de materie op bestuurlijk niveau te beschouwen. De presentatie mag in geen geval leiden tot aanvulling of wijziging van de Inschrijving.

Toelichting: Presentatie controleteam

Het is voor Opdrachtgever van belang dat inschrijver in een kort tijdsbestek de kern van bevindingen over kan brengen. Doorgaans krijgt inschrijver in praktijk zowel voor bevindingen uit de interim controle als voor het jaarrekeningrapport ook beperkt tijd om deze te presenteren aan de gemeenteraad / Algemeen Bestuur. Inschrijver krijgt één uur de tijd voor de presentatie, dat is inclusief het voorstellen van het controleteam. Inschrijver krijgt de gelegenheid om over een nader te ontvangen businesscase in één uur een korte presentatie te geven aan een afvaardiging van de Opdrachtgever(s) en de beoordelingscommissie. Met nadruk wordt gevraagd dat de personen die presenteren tevens de personen zijn die de feitelijke controleopdracht uitvoeren. De presentatie mag

in geen geval leiden tot aanvulling of wijziging van de aanbieding ten aanzien van de kwaliteitscriteria 2A t/m E. Voor de presentatie zullen alle aanbieders worden uitgenodigd die voldoen aan de gestelde uitsluitings- en minimumeisen.

Duurzaamheid

Inschrijver wordt daarnaast gevraagd tijdens de presentatie aan te geven welke maatregelen binnen de organisatie worden genomen voor duurzaam ondernemerschap.

N.B. het is dus niet de bedoeling dat u een bedrijfspresentatie geeft of de offerte presenteert.

Inschrijver krijgt de gelegenheid 1 presentatie te houden voor een brede afvaardiging vanuit de deelnemende organisaties. U kunt hiervoor maximaal 4 personen waaronder tenminste de controleleider(s) afvaardigen om de presentatie te verzorgen.

5. Aanbestedingsprocedure

5.1 Termijnen

De aankondiging van de aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, verloopt uitsluitend via TenderNed.

Om automatisch op de hoogte te blijven van deze aanbesteding, nota's van Inlichtingen en om een inschrijving te kunnen doen, dienen inschrijvers zich aan te melden op **www.tenderned.nl** en zich te laten registreren als gebruiker en betrokken onderneming.

Mijlpaal	Datum
Uiterste datum en tijdstip voor indienen van vragen en opmerkingen	Zie TenderNed
Publicatie nota van Inlichtingen	Zie TenderNed
[...]Keuze: Uiterste datum voor indienen van vragen en opmerkingen (2)	Zie TenderNed
[...]Keuze: Publicatie nota van Inlichtingen (2)	Zie TenderNed
Uiterste datum en tijd voor inschrijvingen	Zie TenderNed
Periode voor de presentatie	
Mededeling gunningsbeslissing	
Bezwaartermijn	
Aanvang overeenkomst	

De aanbestedende dienst behoudt het recht om de beoogde planning te wijzigen. De in de (eventueel gewijzigde) planning genoemde data en/of tijden voor het indienen van vragen en opmerkingen en het indienen van inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

N.B. de data en tijden voor de 2e nota worden in TenderNed bekend gemaakt na het versturen van de 1e nota. De termijn voor het stellen van vragen voor de 2e nota zal 1 week zijn na de geplande datum van publicatie van de 1e nota.

5.2 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Gedurende de looptijd van de aanbesteding verloopt het contact met de aanbestedende dienst uitsluitend via TenderNed.

5.3 Vragen

Iedere vraag voor de nota van Inlichtingen moet apart worden gesteld. Bij iedere vraag moet nadrukkelijk worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

5.4 Melden van (vermeende) tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten de grootst mogelijke zorg besteed. Als u desondanks meent dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan attendeert u de aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk op. Doe dit uiterlijk vóór de in de planning genoemde 'uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen' of 'uiterlijk 2 werkdagen na publicatie van de Nota van Inlichtingen'. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen in de aanbestedingsdocumenten.

Na deze datum kan er geen beroep meer gedaan worden op tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden. U heeft dan geen rechten meer om daarop enige aanspraak te baseren.

5.5 Nota van Inlichtingen

Nadat de datum voor het indienen van vragen en opmerkingen is verstreken, sluit de aanbestedende dienst de vragenronde met het verzenden van de nota van Inlichtingen. Hierin staan de (geanonimiseerde) vragen van marktpartijen en de antwoorden daarop van de aanbestedende dienst. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten worden hierin vermeld.

De nota van Inlichtingen prevaleert boven de offerteaanvraag. Zijn er meerdere nota's van Inlichtingen verschenen? Dan prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, de meest recente nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst stelt de nota's van Inlichtingen beschikbaar aan alle geïnteresseerden via het aanbestedingsplatform. Marktpartijen zijn te allen tijde zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

5.6 Klachtenafhandeling

Belangstellende ondernemingen hebben de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst/opdrachtgever zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan geldt het navolgende:

De aanbestedende dienst heeft een eigen extern klachtenmeldpunt voor aanbestedingen. Dit is het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid. Op de website www.inkoopcentrumzuid.nl treft u nadere informatie en de werkwijze aan voor het indienen van een klacht. Indien u het niet eens bent met het advies dat gegeven wordt op uw klacht kunt u zich als Klager dan nog wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als er een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend (bij het klachtenmeldpunt en/of bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 3.1.1 genoemde contactpersonen.

NB: Het klachtenmeldpunt en De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling, die niet eerst bij de betreffende aanbestedende dienst zijn neergelegd.

Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Daarnaast is klagen mogelijk middels het starten van een gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

5.7 Sluitingsdatum inschrijving

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en/of het op de juiste wijze indienen van de inschrijving (enkel via de digitale kluis van TenderNed gedane inschrijvingen worden geaccepteerd). De aanbestedende dienst en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet tijdig, onvolledig of op onjuiste wijze aanleveren van de in de aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet in aanmerking voor de gunning van deze opdracht. Deze worden beschouwd als niet gedaan, tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout. Dit is geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of een geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen.

5.8 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht betreft het voornemen tot gunning. Het houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de betreffende inschrijver; er komt door dit bericht derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, krijgen in datzelfde bericht de motivering van de afwijzing. Daarnaast wordt de naam van de inschrijver, wiens inschrijving de beste prijs/kwaliteitverhouding had, vermeld. Evenals de kenmerken en voordelen van diens inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

5.9 Bezwaartermijn

Een inschrijver kan bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Limburg. Dit moet gebeuren binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. Artikel 2.127 Aanbestedingswet. Maakt de inschrijver geen kort geding aanhangig binnen deze termijn, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldige verklaring van de inschrijving. Het recht van de inschrijver om hiertegen in rechte op te komen, vervalt.

Zodra de bezwaartermijn is verstreken en geen enkele inschrijver bezwaar heeft gemaakt, komt de gunning van de overeenkomst tot stand. Bezwaar middels een kortgedingprocedure heeft dus een opschortende werking. Indien wel bezwaar wordt gemaakt, dan acht de aanbestedende dienst dat de inschrijvingen gestand blijven tot twee maanden na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5.10 Gunning

Gunning houdt in dat de aanbestedende dienst met de begunstigde inschrijver een overeenkomst aangaat. Zodra beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend, is sprake van definitieve gunning.