

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

volgens de openbare procedure

Projectnaam:

**Accountancydienstverlening voor de gemeenten Barendrecht,
Albrandswaard, Ridderkerk en GR BAR-organisatie**

Datum: 01-06-2015

Referentienummer: 2015-BAR-EU-097

Inhoud

OVERZICHT BIJLAGEN:.....	3
INLEIDING	4
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE INFORMATIE EN PLANNING.....	6
HOOFDSTUK 2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
HOOFDSTUK 3 EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	16
HOOFDSTUK 4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	18
HOOFDSTUK 5 UITWERKING GUNNINGCRITERIUM	21
HOOFDSTUK 6 ALGEMENE BEPALINGEN	28
OVERZICHT BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE 1 UNIFORME EIGEN VERKLARING.....	33
BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN	33
BIJLAGE 3 MODEL PRIJSOPGAVE	33
BIJLAGE 4 CONCEPT CONTROLEPROTOCOL.....	33
BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST	33
BIJLAGE 6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	33

OVERZICHT BIJLAGEN:

Bijlage 1: Eigen Verklaring

Bijlage 2: Programma van Eisen

Bijlage 3: Format prijsopgave

Bijlage 4: Concept Overeenkomst, inclusief Bijlagen

Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden GR BAR-organisatie

Bijlage 6a: Concept controleprotocol Gemeente

Bijlage 6b: Concept controleprotocol GR BAR-organisatie

Bijlage 7: Format voor indienen referenties

Bijlage 8: Format voor stellen van vragen

INLEIDING

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding ten behoeve van het contracteren van een accountant voor de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard, Ridderkerk en de Gemeenschappelijke Regeling BAR-organisatie (hierna te noemen GR BAR-organisatie).

Opdrachtgevers zijn de gemeente Barendrecht, gemeente Albrandswaard, gemeente Ridderkerk en de GR BAR-organisatie. De GR BAR-organisatie is een gemeenschappelijke regeling welke de ambtelijke ondersteuning verzorgt voor de drie gemeenten. De gemeenten en de GR BAR organisatie voeren gezamenlijk deze aanbesteding uit. Wel worden er vier contracten afgesloten.

Het doel van deze openbare Europese Aanbesteding is om één Inschrijver voor alle vier de Opdrachtgevers te contracteren die de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken gaat uitvoeren. De eerste controle van de jaarrekening zal plaatsvinden in 2017 over het begrotingsjaar 2016. De initiële looptijd van de overeenkomst is vier jaar, met een optie voor een verlenging van 1 jaar.

Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via www.tenderned.nl.

Het Gunningcriterium bij deze aanbestedingsprocedure is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Deze aanbestedingsleidraad zal u inzicht verschaffen in de inhoud van de Opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer, de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding als ook de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Tevens wordt aangegeven wanneer en welke documenten u (digitaal) dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De deadline voor het indienen van uw offerte is 21 september, 13:00 uur.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar op pagina 5 aan is toegekend.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1: Hier treft u algemene gegevens aan over de Aanbestedende dienst, de contactgegevens en de planning voor deze aanbesteding.

Hoofdstuk 2: Hier treft u een omschrijving aan van de Opdracht.

Hoofdstuk 3: Hier treft u een instructie aan over de wijze waarop u uw offerte dient in te dienen.

Hoofdstuk 4: Hier treft u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan die worden gesteld aan u als ondernemer.

Hoofdstuk 5: Hier treft u de beoordelingscriteria aan ter bepaling van de beste aanbieding, in het kader van de gunning van de Opdracht.

Hoofdstuk 6: Hier treft u algemene bepalingen aan die relevant zijn voor deze aanbesteding.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument 7 Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers gebruik te maken van deze Bijlagen.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad is opgenomen.

BEGRIPSBEPALINGEN

1. Aanbestedingsstukken: alle door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde documenten in deze Europese aanbestedingsprocedure.
2. Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012 van 1 april 2013
3. Aanbestedende dienst: GR BAR-organisatie, Barendrecht, Albrandswaard, Ridderkerk gezamenlijk, dan wel afzonderlijk.
4. Algemeen Bestuur: Het Algemeen Bestuur is het hoogste bestuursorgaan van de BAR-organisatie. Dit bestuur neemt belangrijke besluiten neemt met betrekking tot de bedrijfsvoering. Het Algemeen Bestuur bestaat uit de 3 colleges van de 3 BAR-gemeenten (Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk).
5. Dagelijks Bestuur: Drie burgemeesters en drie wethouders van de drie Colleges
6. Directie Team: Is de directie en management van de GR BAR-Organisatie.
7. Eigen Verklaring: De Uniforme Eigen verklaring voor ondernemers conform de Aanbestedingswet 2012
8. Inschrijver: Een ondernemer die middels het doen van een inschrijving heeft aangegeven de Opdracht uit te willen voeren, met in achtneming van de gestelde eisen en voorwaarden.
9. Openbare procedure: inkoopprocedure conform artikel 1.1 en 2.26. Aanbestedingswet 2012.
10. Opdrachtgever: Zie aanbestedende dienst.

AFKORTINGEN

1. AB: Algemeen Bestuur
2. BAR: Barendrecht – Albrandswaard – Ridderkerk
3. DB: Dagelijks Bestuur
4. DT: Directie Team
5. EMVI: Economisch Meest Voordelige Inschrijving
6. GR: Gemeenschappelijke Regeling
7. MVO: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
8. PvE: Programma van Eisen
9. SROI: *Social Return on Investment*

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE INFORMATIE EN PLANNING

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst zijn vier juridische entiteiten, te weten de gemeente Barendrecht, de gemeente Albrandswaard, de gemeente Ridderkerk en de GR BAR-organisatie. Hieronder vindt u meer informatie over deze organisaties.

1.1.1 GR BAR-organisatie

Per 1 januari 2014 werken vrijwel alle ambtenaren van de gemeente Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk voor de GR BAR-organisatie, met uitzondering van de gemeentesecretarissen en de medewerkers van de afzonderlijke griffies. De BAR-organisatie heeft een formatie van ongeveer 800 medewerkers (peildatum 01-01-2015). De ambtelijke organisatie is gevestigd in de drie gemeentehuizen van Albrandswaard, Barendrecht en Ridderkerk.

Met de BAR-organisatie willen Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk betere dienstverlening tegen lagere kosten bieden. De gemeenten zijn niet gefuseerd en blijven zelfstandig. Ook behoudt elke gemeente een eigen gemeentehuis, waar inwoners terecht kunnen voor zaken als paspoorten, rijbewijzen, vergunningen en uitkeringen.

In de Programmabegroting 2015-2018 worden de baten en lasten 2015 geraamd op ca. € 62 miljoen. Dit zijn alle bedrijfsvoering kosten die vanuit de gemeenten in de uitvoeringsorganisatie zijn ondergebracht.

In de afzonderlijke gemeenten zijn alleen de programmabudgetten achtergebleven die weer in Opdracht van de gemeenten binnen de BAR-organisatie worden uitgevoerd. Dit betekent dat de controle op de processen (interim controle/managementletter) gericht zal moeten zijn op de BAR-organisatie en niet op de afzonderlijke gemeenten.

De GR BAR-organisatie maakt gebruik van het financieel pakket van Centric, Key2Financiën.

Meer informatie over de organisatie kunt u vinden op de website www.bar-organisatie.nl.

1.1.2 Gemeente Barendrecht

Barendrecht is een middelgrote gemeente met alle voorzieningen van de grote stad om de hoek, maar ook de voordelen van een groene, gemoedelijke en levendige gemeenschap. In Barendrecht is het goed wonen, in een veilige, schone en groene leefomgeving. Bovendien is er op het gebied van cultuur en vrije tijd meer dan voldoende te beleven. Het goede woon- en leefklimaat wordt onder meer veroorzaakt door de economisch sterke positie. Dit is mede te danken aan de agrisector die Barendrecht groot heeft gemaakt. Barendrecht is hierdoor een goede vestigingsplaats voor bedrijven, waardoor de werkloosheid onder inwoners laag is. Wat Barendrecht bijzonder maakt is haar unieke strategische positie, waarbij de gemeente een verbinding vormt tussen Rotterdam, het Drechtstedengebied en de Hoeksche Waard.

De gemeente Barendrecht bestaat uit twee delen: het Centrum en Carnisselande. Carnisselande is een jonge wijk waar vooral gezinnen wonen, terwijl in het Centrum de oude kenmerken nog te vinden zijn. In juli 2012 had Barendrecht 47.335 inwoners.

In de Programmabegroting 2015-2018 worden de baten en lasten 2015 geraamd op ca. € 64,7 miljoen. De materiële vaste activa bedragen volgens de balans per ultimo 31 december 2014 circa € 113,8175,6 miljoen. Aan eigen financieringsmiddelen in de vorm van reserves en voorzieningen is € 98,579,7 miljoen beschikbaar.

Meer informatie is te vinden op de internetsite www.barendrecht.nl

1.1.3 Gemeente Albrandswaard

Albrandswaard is een middelgrote, stedelijke en groene gemeente met ongeveer 25.000 inwoners, 2.000 bedrijven en ruim 8.000 arbeidsplaatsen. Albrandswaard is de 'groene long' van een verstedelijkte regio. Nergens aan de zuidrand van de Stadsregio Rotterdam ligt een agrarisch landschap op zo'n korte afstand van het Rotterdamse centrum, goed ontsloten door metro en autosnelwegen. Albrandswaard bestaat uit de kernen Poortugaal, Rhoon en Portland. De bewoners van Albrandswaard wonen met plezier in een 'smaakvol' landschap met streekproducten en fiets-, wandel- en vaarmogelijkheden. Tegelijkertijd ervaren ze de gemakken van de wereldstad: werken, winkelen, cultuur, onderwijs en zorg.

In de Programmabegroting 2015-2018 worden de baten en lasten 2015 geraamd op ca. € 47 miljoen. De materiële vaste activa bedragen volgens de balans per ultimo 31 december 2014 circa € 52,85 miljoen. Aan eigen financieringsmiddelen in de vorm van reserves en voorzieningen is per die datum € 27,51 miljoen beschikbaar.

Meer informatie over de organisatie kunt u vinden op de website www.albrandswaard.nl.

1.1.4 Gemeente Ridderkerk

Ridderkerk (25,1 vierkante km) is een woon- en werkgemeente met ruim 45.000 inwoners. In de woonwijken is het groen ruim aanwezig, en in de directe omgeving zijn volop mogelijkheden voor sport en recreatie, zoals op de afgedamde Waal. De vijf verschillende wijken hebben saamhorigheid en een bloeiend verenigingsleven gemeen. Na de teloorgang van de scheepsbouw in de jaren tachtig heeft de gemeente het roer omgegooid door het ontwikkelen van bedrijfsterreinen met een grote variatie aan ondernemingen. Opvallend is het grote aantal Ridderkerkers dat in de eigen gemeente werk heeft. Een nieuwe uitdaging is de ontwikkeling van 90 hectare bedrijfsterrein in Nieuw Reijerwaard (samen met Barendrecht en Rotterdam), waarmee de agf-vers-foodsector een enorme impuls krijgt. Ridderkerk grenst aan Rotterdam, ligt aan de rivier en wordt doorsneden door de A15/A16. Meer informatie: www.ridderkerk.nl

1.2 Gevolgde inkoopprocedure

De gevolgde inkoopprocedure betreft de openbare procedure conform artikel 1.1 en 2.26. Aanbestedingswet 2012.

1.3 Planning

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning.

Onderdeel	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Maandag 20-07-2015
Deadline vragenronde	Dinsdag 25-08-2015

(Nota van Inlichtingen)	
Verstrekken Nota van Inlichtingen	Maandag 07-09-2015
Deadline indienen van Inschrijvingen	Donderdag 21-09-2015 13:00
Presentatie door beoogd contactpersonen	Dinsdag 13-10-2015 20:00 – 23:00 uur
Bekendmaking voorlopige Gunning en afwijzing	December 2015 (afhankelijk van raadsbesluit)
Definitieve Gunning	20 dagen na voorlopige Gunning
Start Overeenkomst	1 september 2016

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

1.4 Inlichtingen en contactgegevens

Namens de Aanbestedende dienst is de contactpersoon voor deze aanbesteding:

Naam:	Dhr. Eelko Bakker
Telefoonnummer:	06 46 72 84 19
E-mailadres:	aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.5 Uitsluitend communicatie via genoemde contactpersoon

Contact met anderen dan de aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbesteding en gelijkheid van potentiële Inschrijvers in gevaar. Het is binnen deze aanbesteding derhalve niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsstukken. Partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon kunnen van deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten.

Het heeft de voorkeur om contact op te nemen via de berichtenmodule van Tendered, tenzij dit uiteraard technisch of praktisch niet mogelijk is.

1.6 Stellen van vragen

Eventuele vragen kunt u tot 25 augustus 2015 stellen via 'vragen en antwoorden (inschrijffase)' module in Tendered.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is.

Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

1.7 Beantwoording van de vragen

Uw vragen worden uiterlijk op 7 september 2015 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Via tendered ontvangt u een melding wanneer nieuwe documenten beschikbaar zijn.

Alle vragen en opmerkingen welke de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels een Nota van Inlichtingen worden

beantwoord. Deze nota zal uiterlijk 6 werkdagen voor de sluitingsdatum aan alle Inschrijvers worden toegestuurd.

1.8 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk (per e-mail of anderszins) te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – terzake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

1.9 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

- De Inschrijving dient uiterlijk op 21 september 2015 voor 13:00 uur in de digitale kluis op Tendered te zijn geüpload. De klok van Tendered is leidend.
- Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Opdrachtgever van hun Inschrijvingen. Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig hun stukken te uploaden in de kluis. Documenten die in de kluis staan zijn tot het verstrijken van de deadline niet zichtbaar voor Opdrachtgever.
- Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan.
- Zie hoofdstuk 3 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving.

1.10 Opening van de Inschrijvingen

Opdrachtgever zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van opening opstellen. Op verzoek zal het Proces-verbaal worden toegezonden.

HOOFDSTUK 2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht omschreven. De exacte eisen van de Opdracht en de condities waaronder deze moet worden uitgevoerd, zijn uitgewerkt in het programma van eisen (Bijlage 2) en de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 5).

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft de 'accountantscontrole van de jaarrekening' van de GR BAR-organisatie en de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Hieronder valt de controle op de (werking van de) financiële administratie, de rechtmatigheid en getrouwheid van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening, uitgevoerd door een registeraccountant als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet.

De controlewerkzaamheden betreffen ook het controleren van de opzet en werking van de administratieve organisatie en het toetsen van de interne controle daarop. Daarnaast omvat de accountantscontrole de controle op de (werking van de) financiële administratie.

Aan de organisatie van de uitvoering (samenstelling controleteams, planning, afstemming en rapportage) van de werkzaamheden van de accountant worden hoge eisen gesteld. Administratieve dienstverlening door het accountantskantoor is niet verenigbaar met de controleopdracht.

De controle dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst uitgevoerd te worden op basis van de actuele regelgeving. Als referentiekader gelden hierbij o.a. de (Gemeente)wet, het Besluit begroting en verantwoording (BBV), het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), richtlijnen (protocollen) in het kader van Single Information Single Audit (SISA), wettelijke regelingen, gemeentelijke verordeningen (zoals de financiële verordening artikel 212 GW) en voorschriften.

Uitgangspunt van de gemeenten en de BAR-organisatie is een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie, die niet alleen zicht heeft op zijn risico's, maar deze risico's ook adequaat beheerst. Via het informatiepakket wordt het bestaande beheerssysteem in een aantal documenten beschreven (zie het einde van deze paragraaf).

Door de gemeenteraden en het algemeen bestuur van de BAR-organisatie wordt het controleprotocol vastgesteld voor de accountantscontrole. Grote wijzigingen ten opzichte van het controleprotocol 2015 zijn niet te verwachten. In aanvulling op het controleprotocol kan sprake zijn van periodieke herijking van het vast te stellen toetsingskader, bijvoorbeeld aan de hand van aanwijzingen van de landelijke commissie Besluit begroting en verantwoording.

Daarnaast kunnen er jaarlijks door de raad /auditcommissie met de accountant specifieke afspraken gemaakt worden door voorafgaand aan de accountantscontrole vast te stellen waar extra aandacht aan besteed dient te worden. Deze afspraken worden jaarlijks in september vastgelegd in het auditplan. Deze extra aandachtsgebieden dienen wel binnen de geoffreerde jaarprijs te worden uitgevoerd.

Het bij het controleprotocol 2015 gevoegd toetsingskader geeft aan welke specifieke kaders van toepassing zijn voor de rechtmatigheidscontrole. In het toetsingskader is een overzicht opgenomen van de geldende externe en eigen regelgeving met betrekking tot financiële beheers handelingen.

Bij rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole bestaat een duidelijke relatie met het financieel beheer. Hierbij stelt de accountant vast dat de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen “in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder gemeentelijke verordeningen”.

In het hierna opgenomen schema is de goedkeuringstolerantie opgenomen overeenkomstig de eisen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado).

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1% <3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3% <10%	≥ 10%	-

Deze toleranties zijn afzonderlijk van toepassing op de aspecten getrouwheid en financiële rechtmatigheid. Van de accountant wordt naast deze kwantitatieve benadering bij de weging van fouten en onzekerheden ook een kwalitatieve beoordeling verwacht (*professional judgement*).

Voor de rapporteringstolerantie stellen de Gemeenteraden en het algemeen bestuur van de BAR-organisatie als maatstaf dat de accountant op het niveau van de doelstellingen in de begroting elke fout of onzekerheid groter of gelijk aan het bedrag opgenomen in het betreffende controleprotocol van de goedkeuringstolerantie rapporteert.

Bij de dienstverlening door de accountant maken we onderscheid in:

1. de algemeen certificerende functie
2. het verstrekken van deelverklaringen
3. de natuurlijke adviesfunctie voor organisatie, Dagelijks Bestuur en college van B&W
4. de bestuurlijke ondersteuning van de gemeenteraad en Algemeen Bestuur

Ad. 1. De algemene certificerende functie.

Het hoofdbestanddeel van de werkzaamheden betreft het aan de gemeenteraden en/of Algemeen Bestuur rapporteren over het door het college van B&W en/of Dagelijks Bestuur gevoerde beheer in het kader van de jaarrekening. In de verschillende rapportages wordt onderscheid gemaakt naar de managementletter, het accountantsverslag en de accountantsverklaring.

Managementletter/jaarrekening GR BAR-organisatie:

De accountant voert overleg over de (concept) deelrapportages in het kader van de managementletter en de jaarcontrole met de controller, de domeindirecteur bedrijfsvoering en het hoofd Financiën. Eens per jaar stelt de accountant een organisatie brede (integrale) managementletter op ten behoeve van het ambtelijk (Directie Team, hierna te noemen: 'DT') en bestuurlijk management (dagelijks bestuur). In deze managementletter ligt de nadruk op het functioneren van de administratieve organisatie, de interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer.

Tevens wordt aandacht besteed aan bedrijfseconomische risico's en exploitatierisico's. Verwacht wordt van de accountant dat daarbij zowel organisatie brede verbeterpunten, bestuurlijke aandachtspunten en de meer specifieke verbeterpunten per afdeling aan de orde worden gesteld. De managementletter geeft de te realiseren verbeterpunten aan voordat wordt overgegaan tot het

opstellen van de jaarrekening. De accountant is, eens per jaar, beschikbaar om de definitieve managementletter toe te lichten aan het DT en het Dagelijks bestuur. Daarnaast kunnen de drie Gemeenteraden de accountant uitnodigen om de management letter van de GR BAR-organisatie nader toe te lichten in de auditcommissies / raadscommissies.

De concepten van de integrale managementletter bij de interim controle en het aan het algemeen bestuur van de GR BAR-organisatie uit te brengen accountantsverslag (het verslag van bevindingen) met accountantsverklaring bij de jaarrekening bespreekt de accountant vooraf met de concern controller, de domeindirecteur bedrijfsvoering en het afdelingshoofd financiën.

Jaarrekening gemeenten:

De concepten van het aan de Gemeenteraden uit te brengen accountantsverslag (het verslag van bevindingen) met accountantsverklaring bij de jaarrekening bespreekt de accountant vooraf met de gemeentecontroller, de domeindirecteur bedrijfsvoering en het afdelingshoofd financiën.

De werkzaamheden voor de drie gemeenten zijn tevens inclusief de controle op de besteding van de budgetten voor fractieondersteuning door de fracties. Dit overeenkomstig de regels die hiervoor per gemeente gelden.

Ad. 2. Het verstrekken van deelverklaringen t.b.v. gemeenten (SISA-regeling)

Een en ander betreft het ten behoeve van de rijksoverheid en andere instanties verstrekken van accountantsverklaringen bij declaraties, jaaropgaven en andere verantwoordingen. De werkzaamheden zijn voor een groot deel planmatig op jaarbasis te bepalen. Het digitale informatiepakket (zie het einde van deze paragraaf) bevat een actueel overzicht van de specifieke verklaringen. Het college van B&W is verantwoordelijk voor de verantwoording aan deze instellingen met bijvoeging van de door de gemeentelijke accountant te verstrekken accountantsverklaring. Via de gemeenterekening legt het college van B&W uiteraard ook aan de gemeenteraad verantwoording af over de inkomsten/uitgaven van deze specifieke beleidsvelden.

Ad. 3. De natuurlijke adviesfunctie voor organisatie en college van B&W/dagelijks bestuur

Dit betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van het ambtelijk management en het gemeentelijk bestuur (college/dagelijks bestuur en Gemeenteraden/algemeen bestuur). Het gaat om alle activiteiten ten behoeve van het management voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Het gaat hierbij om adviezen die:

- een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- en die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De uitvoering dient op eigen initiatief van de accountant (zonder aanvullende Opdracht en kosten) plaats te vinden. Het betreft hierbij adviezen van beperkte omvang.

Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de accountant gezien worden als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische en beheers consequenties.

Het bovenstaande betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het "wat" en "hoe" van een moderne gemeentelijke organisatie.

Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee dat de accountant zich binnen een redelijke termijn na een adviesverzoek beschikbaar stelt voor Opdrachtgever en tevens binnen een redelijke termijn een advies uitbrengt.

Ad. 4. De bestuurlijke ondersteuning van de gemeenteraad/algemeen bestuur en de griffier

Dit omvat de activiteiten gericht op de ondersteuning van de gemeenteraden/algemeen bestuur en de griffiers. Het gaat hierbij om het gevraagd en ongevraagd adviseren betreffende onderwerpen die vanuit het oogpunt van de gemeenteraden en het algemeen bestuur van de BAR-organisatie aandacht behoeven. De bevindingen vinden hun weerslag in het verslag van bevindingen bij de jaarrekening met bijbehorende accountantsverklaring.

Ook de gemeenteraden en het algemeen bestuur van de BAR-organisatie verwachten van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol. De accountant wordt gezien als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de door de gemeenteraden en het algemeen bestuur van de BAR-organisatie uit te oefenen controlefunctie. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het "wat" en "hoe" van een moderne duale gemeente en het toe te passen instrumentarium van de gemeenteraad.

De accountant heeft een directe relatie met de door de Gemeenteraden ingestelde Auditcommissies. De commissies richten zich op de goede beheersing van de gemeente op het gebied van rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid in het kader van de kader stellende en controlerende rol van de gemeenteraden. Tot het werkgebied van deze commissies hoort het voorbereiden van de aanwijzing van de accountant, afstemming van het jaarlijkse controleprogramma van de accountant, adviseren over rapportages van de accountant en het evalueren van de accountantsfunctie. Bij de opstelling van het jaarlijkse auditplan moet er voldoende ruimte zijn voor de auditcommissie om specifieke onderzoeksopdrachten mee te geven. Dit naast de wettelijke Opdracht van de accountant voor de onderzoeken die hij op basis van de risicoanalyse moet verrichten.

De auditcommissies fungeren tevens als afstemmingsoverleg en klankbord voor de Rekenkamer / de beide Rekenkamercommissies. In het kader van deze raadsondersteuning zal de eindverantwoordelijke accountant indien gewenst als adviseur verschijnen in gemeenteraads- of commissievergaderingen. Inschrijver wordt gevraagd de visie op de ondersteuning van de Raad in de offerte te beschrijven.

2.2 Perceelverdeling

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat naar mening van de aanbestedende dienst onder meer de toegang van diverse inschrijvers, waaronder het MKB nog steeds mogelijk is, er samenhang is tussen de opdrachten van de gemeenten en de opdracht van de GR BAR-organisatie, het bijdraagt aan een efficiënte uitvoering en aansturing op de opdracht waardoor de risico's en lasten voor

opdrachtgever en opdrachtnemer beperkt worden, de administratieve lasten meer worden beperkt. Bovendien verloopt ook de communicatie met en coördinatie vanuit Opdrachtgever gedurende de controle van de jaarrekening met dezelfde afdeling, namelijk Concern Control.

2.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De BAR Gemeenten stimuleren Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. In de volgende sub-paragrafen wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze Europese aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en *social return*.

2.3.1 Social return

Opdrachtgevers kiezen voor maatregelen die eraan bijdragen dat alle inwoners zoveel mogelijk participeren in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de Gemeente de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Met de toepassing van *social return* zorgt de Gemeente ervoor dat elke investering die binnen onze gemeente wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de Opdrachtnemer niet meetellen.

Voor opdrachten met een waarde boven de 50.000 euro heeft de Aanbestedende dienst de verplichting opgenomen om Opdrachtnemer te laten bijdragen aan *Social Return*. Opdrachtnemer dient derhalve bij gunning van de Opdracht aan Social Return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde wordt ingezet voor de doelgroep. De exacte afspraken en invulling wordt nog nader over een te komen tussen de SROI coördinator(en) van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Per opdrachtgever wordt de te realiseren waarde aan SROI bepaald door de 5% te vermenigvuldigen met het bedrag dat geoffreerd is voor de betreffende opdrachtgever. Iedere Opdrachtgever heeft de wens dat eerst wordt gekeken naar het invullen van deze waarde middels personeelsplaatsingen vanuit de eigen gemeente. Indien dit niet mogelijk is heeft het de voorkeur om kandidaten uit de BAR gemeenten te plaatsen, daarna uit de regio Rijnmond en daarna landelijk. Indien personeelsplaatsingen niet mogelijk zijn, kan gekeken worden naar andere manieren van het realiseren van de gevraagde waarde aan SROI, bijvoorbeeld door stageplaatsen aan te bieden of compensatieopdrachten uit te zetten bij sociaal-maatschappelijke organisaties of bij SW-bedrijven.

Opdrachtnemer heeft een verplichting om in overleg met Opdrachtgever de SROI-doelstelling te behalen, deze verplichting omvat tenminste het voeren van overleg met de SROI-coördinator(en) van de Gemeente, het gebruik maken van registratietool SIRO, het uitnodigen en spreken van potentiële kandidaten en het positief meedenken en meewerken om plaatsingen of andere oplossingsrichtingen mogelijk te maken.

Indien Opdrachtnemer deze verplichting, ondanks eenmalige schriftelijke aanmaning door Opdrachtgever, niet na komt, is Opdrachtgever gerechtigd om de geldelijke waarde van de genoemde doelstelling terug te vorderen op Opdrachtnemer en/of in te houden op de nog openstaande facturen van Opdrachtnemer.

2.3.2 Duurzaamheid

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een duurzame omgang met mens en milieu. Zij verwachten dat Opdrachtnemers hier ook in ruime mate aandacht aan besteden. Opdrachtgever verwacht derhalve dat Inschrijver een actueel beleid heeft op het gebied van duurzaamheid, waarin wordt beschreven op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit thema. Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst concrete maatregelen neemt om haar impact op het milieu zo veel mogelijk te beperken door hun bedrijfsvoering (verder) te verduurzamen, bijvoorbeeld middels het verduurzamen van haar wagenpark, het verduurzamen van de huisvesting en/of het beperken van het gebruik van papier.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op 1 mei 2016 en heeft een initiële looptijd van 4 jaar. Na deze periode hebben de vier Opdrachtgevers gezamenlijk het recht om de Overeenkomst eenmaal te verlengen met 12 maanden. Na vier jaar of in geval van verlenging na vijf jaar eindigt het contract van rechtswege

Uiterlijk drie maanden voor het einde van de initiële looptijd van de Overeenkomst wordt door Opdrachtgevers aangegeven of gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging.

Bij afloop van het contract rondt Opdrachtnemer zijn lopende verplichtingen af.

2.5 Prijzen en indexatie

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door het prijzenblad volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de Inschrijving te voegen, conform Bijlage 3 - model prijsopgave.

De prijzen staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Indexatie is gedurende looptijd van de overeenkomst niet mogelijk.

Inschrijver zal prijzen aanbieden in Euro's.

2.6 Contractuele voorwaarden

De Opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de concept overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de GR BAR-organisatie zoals gevoegd als Bijlage 5 en 6 bij deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers mogen suggesties doen tot aanpassing van de concept Overeenkomst, mits deugdelijk onderbouwd en zonder dat het de wezenlijke aspecten van de Opdracht aantast of een specifieke Inschrijver bevoordeelt.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en zal Inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de concept Overeenkomst in de Nota van Inlichtingen overeenkomstig paragraaf 1.2.

HOOFDSTUK 3 EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

3.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen.

U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. Hiervoor dient u (mogelijk) ook te beschikken over [eherkenning](#) voor bedrijven. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar www.tenderned.nl

Voor eventuele technische vragen over tenderned kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

3.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding kan worden uitgesloten, e.e.a. conform paragraaf 6.14 en 6.15.

Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

3.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel), welke aangeleverd dient te worden bij voorgenomen gunning.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij voorgenomen gunning een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel van het Nationale Handelsregister.

3.4 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijving, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen

worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

3.5 Bereidheidsverklaring

Indien een Inschrijver behoort tot een groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en niet de hoogste (moeder) groepsmaatschappij is, dient bij de Inschrijving een bereidheidsverklaring te zijn gevoegd die is afgegeven door de hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij.

Op het moment van voorgenomen gunning dient een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt.

Ingeval wordt ingeschreven in een Samenwerkingsverband geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidsverklaring voor ieder afzonderlijk lid van het Samenwerkingsverband.

Ingeval Inschrijvers twijfelen welke groepsmaatschappij de bereidheidsverklaring dient te verstrekken, kunnen die Inschrijvers tot uiterlijk twee weken vóór de datum van ontvangst van de Inschrijving aan Opdrachtgever verzoeken op te geven welke groepsmaatschappij de bereidheidsverklaring dient te verstrekken. Een dergelijk verzoek dient via de berichtenmodule op tenderned of per e-mail te worden gericht aan de in § 1.4 genoemde contactpersoon.

HOOFDSTUK 4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan aan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de Opdracht.

Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet. Hiertoe dient Inschrijver Bijlage 1 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse Inschrijvers bestaat deze uit een door de minister van Justitie afgegeven ‘gedragsverklaring aanbesteden’ (art. 2.89 Aanbestedingswet). Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging.

Ingeval Inschrijver een Samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet, voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 - Eigen Verklaring. Hiertoe dient de Inschrijver Bijlage 1 “Eigen Verklaring” rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 - Eigen Verklaring rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- en/of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op de Eigen Verklaring en deze te ondertekenen, conform Bijlage 1 - Eigen Verklaring.

Nederlandse Inschrijvers dienen in dit kader ingeschreven te staan in [het nieuwe Handelsregister](#) (KvK) en het register van het AFM.

De AA en/of RA accountant(s) die verantwoordelijk zijn voor uitvoering van de Opdracht in het kader van de Overeenkomst dienen ingeschreven te staan in het register van Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

Buitenlandse Inschrijvers dienen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging een vergelijkbare vorm van beroepsbevoegdheid te overhandigen waaruit in ieder geval een vergelijkbare mate van kwaliteitsborging blijkt zoals in Nederland uitgevoerd door het NBA.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 15 werkdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn, de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op de Eigen Verklaring respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Inschrijver gecontracteerd wordt die bewezen over de benodigde faciliteiten, medewerkers, kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikt om de Opdracht naar tevredenheid te vervullen. Opdrachtgever acht de volgende kerncompetenties van belang t.a.v. de geschiktheid van de Inschrijver;

1. Het hebben van de volgende ervaring: het uitvoeren van accountantsdiensten bij een gemeente in Nederland die deelneemt aan een gemeenschappelijke regeling (of vergelijkbaar samenwerkingsverband tussen publieke partijen).
2. De regie kunnen voeren op jaarrekeningcontroles binnen overheidsinstanties en goede communicatie met Opdrachtgevers gedurende het project;
3. Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van risicoanalyses op en uitoefenen van controles op grondexploitaties.

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dienen Inschrijvers aan te tonen dat zij beschikken over deze competenties door middel van het indienen van een referentie per genoemde competentie (dus in totaal 3 referenties).

De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 1 januari 2012. Werkzaamheden hoeven nog niet volledig te zijn afgerond, maar moeten wel zijn uitgevoerd en zijn geëvalueerd.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 7 - 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van dit model verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.4 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver en/of het niet (definitief) gunnen van de Opdracht.

HOOFDSTUK 5 UITWERKING GUNNINGCRITERIUM

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria beschreven ter bepaling van de beste aanbidding. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out indien u daar niet aan kan voldoen en de nadere beoordelingscriteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen Inschrijvers wordt bepaald.

5.1 Gunningcriterium

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad betekent dit dat de Inschrijver die naar het oordeel van Opdrachtgever de beste prijs / kwaliteitsverhouding levert de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt.

Om de EMVI te bepalen zijn door Opdrachtgever 6 sub-gunningcriteria opgesteld.

Onderstaande tabel geeft deze sub-gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

#	Overzicht sub-gunningcriteria	Max. aantal punten	Weging
1.	Akkoord Overeenkomst en Algemene Voorwaarden	--	K.O. criterium
2.	Akkoord programma van Eisen	--	K.O. criterium
3.	Plan van aanpak 3a – Uiteenzetting werkzaamheden, borgen planning en wijze van risicoanalyse van een controle 3b - Wijze van communicatie en samenwerking 3c - Kennis en kwaliteit voorgestelde controleteam en borging continuïteit en onafhankelijkheid projectteam	100	30%
4	Visie op verhouding natuurlijke adviesfunctie en op controlefunctie 4a - Proactieve kennisbevordering aan betrokken medewerkers van Opdrachtgevers 4b - Kennisdeling over ontwikkelingen in de gemeentelijke context 4c - Visie op aanpak en scheiding controles van gemeenten en GR BAR-organisatie	100	15%
5.	Presentatie 5a - hoe ze invulling geven aan hun rol richting vier Opdrachtgevers. 5b - Borging persoonlijk contact en eigenheid van de vier organisaties	100	15%

6.	Prijsopgave	100	40%
	Totaal	400	100%

5.2 Sub-gunning criterium 1: Akkoord Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden (knock-out)

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden BAR-organisatie, zoals in concept bijgevoegd als Bijlage 5 en 6.

Inschrijvers kunnen tot de datum van de deadline voor de NvI door middel van tekstvoorstellen aanpassingen aan de concept Overeenkomst voorstellen. Met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst vastgesteld. Uw akkoordverklaring heeft betrekking op de laatste versie van de Overeenkomst zoals vastgesteld bij de Nota van Inlichtingen.

Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in de Overeenkomst opgenomen bepalingen, zal Opdrachtgever de Inschrijving niet verder beoordelen en (als ongeldig) uitsluiten van de Aanbesteding.

5.3 Sub-gunning criterium 2: Akkoord Programma van Eisen (knock-out)

U dient te voldoen aan het programma van eisen, zoals bijgevoegd als Bijlage 2.

Inschrijvers kunnen tot de datum van de deadline voor de NvI aanpassingen aan het Programma van Eisen voorstellen. Met de Nota van Inlichtingen wordt het definitieve PvE vastgesteld. Uw akkoordverklaring heeft betrekking op de laatste versie van het PvE zoals vastgesteld bij de Nota van Inlichtingen.

Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in het PvE opgenomen bepalingen, zal Opdrachtgever de Inschrijving niet verder beoordelen en (als ongeldig) uitsluiten van de Aanbesteding.

5.4 Sub-gunning criterium 3: Plan van aanpak (weging 30%)

Bij sub-gunningcriterium 3 zijn er maximaal 100 punten te verdienen. Deze punten worden toegekend op basis van de beoordeling van uw beschrijving van uw plan van aanpak.

Naar mate uw antwoorden meer aansluiten bij de verwachtingen van Opdrachtgever ontvangt u meer punten. In onderstaande tabel wordt nader uitgewerkt welke aspecten wij terug willen zien in uw plan van aanpak.

Sub-gunningcriterium:	Plan van aanpak	
Doel	Het door u geschreven plan van aanpak dient Aanbestedende dienst het vertrouwen te geven dat uw aanpak voldoende doordacht, realistisch en van voldoende kwaliteit is om de Opdracht naar tevredenheid van alle vier de Opdrachtgevers uit te voeren.	
Wijze van beoordelen	Naar mate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende dienst in de succesvolle uitvoering van de Opdracht, scoort u meer punten.	
Beoordelingsaspecten en max aantal punten	Beschrijf in (chrono)logische volgorde voor de gemeenten en voor de GR BAR-organisatie welke werkzaamheden u jaarlijks gaat uitvoeren ten einde de Opdracht succesvol uit	Max. 25 punten

	<p>te voeren.</p> <ol style="list-style-type: none"> Geef daarbij in ieder geval per werkzaamheid aan welke medewerkers van uw zijde daarbij ingezet gaan worden en tevens hoe u uw voorgestelde planning borgt en; Beschrijf uw daarnaast uw aanpak van de risicoanalyse en de manier waarop u de speerpunten van een controle bepaalt. met welke (werk)afspraken en taken de diverse betrokkenen (o.a. medewerkers) van de vier Opdrachtgevers rekening dienen te houden gedurende het jaar. 	
	<p>Beschrijf uw wijze van communicatie en samenwerking met Opdrachtgever.</p> <ol style="list-style-type: none"> Geef aan op welke wijze u alle betrokkenen goed op de hoogte houdt gedurende alle fases van de controle. Gaat u daarnaast in hoe u de u de samenwerking met Opdrachtgever(s) evalueert en continu verbetert. Gaat u tevens in op de bereikbaarheid en hoe u de snelheid van reactie van uw controleteam(leider) borgt. Geeft u tevens aan hoe de regie op en communicatie tussen de controleleiders onderling wordt vormgegeven en hoe de communicatie richting Opdrachtgever vervolgens plaatsvindt. 	Max. 40 punten
	<p>Beschrijf de maatregelen die u treft ter waarborging van kwaliteit, onafhankelijkheid en continuïteit van het aangeboden team.</p> <ol style="list-style-type: none"> Geeft u aan over welke kennis en kwaliteiten uw voorgestelde controleteam bezit, welke meerwaarde dit voor Opdrachtgever heeft en op welke wijze u de kennis onder uw medewerkers actueel houdt. Geeft u tevens aan welke maatregelen u treft om tussen de vier Opdrachtgevers de objectiviteit van uw teams te borgen. Geeft u daarnaast aan hoe de hinder van personele wisselingen voor Opdrachtgever (zo veel mogelijk) wordt voorkomen. 	Max. 35 punten
Totaal aantal punten:	100 punten	
Aanvullende toelichting	<p>Max aantal pagina's; 4 A4 dubbelzijdig. Opdrachtgever verwacht een bondig geschreven plan van aanpak, waarin ook onderscheid c.q. aandacht is voor specifieke eigenschappen van de vier Opdrachtgevers. Alleen de eerste 8 pagina's van uw plan van aanpak worden beoordeeld. De informatie op eventuele overige pagina's of die in bijlagen worden geplaatst wordt niet meegenomen in de beoordeling.</p> <p>De Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn antwoorden te toetsen zijn aan de beoordelingscriteria. Onvoldoende of onduidelijke</p>	

informatie kan tot een lagere score van het gunningscriterium leiden.

5.5 Sub-gunningcriterium 4: Visie op controle en adviesfunctie

Bij sub-gunningcriterium 4 zijn er maximaal 100 punten te verdienen. Deze punten worden toegekend op basis van de beoordeling van uw beschrijving van uw visie op de controle en adviesfunctie.

Naar mate uw antwoorden meer aansluiten bij de verwachtingen van Opdrachtgever ontvangt u meer punten. In onderstaande tabel worden nader uitgewerkt welke aspecten wij terug willen zien in uw visie.

Sub-gunningcriterium:	Visie op controle- en adviesfunctie	
Doel	De Aanbestedende dienst wenst een succesvolle meerjarige samenwerking. Een goede visie van Opdrachtnemer op de Opdracht en zijn functie als accountant is hierbij in de ogen van Opdrachtgever zeer belangrijk. U wordt gevraagd om uw visie uit een te zetten op de onderdelen die Opdrachtgever uitvraagt.	
Wijze van beoordelen	Naar mate uw antwoord goed doordacht is, aansluit bij de context van Opdrachtgever en vertrouwen geeft aan Aanbestedende dienst in een succesvolle samenwerking, scoort u meer punten.	
Beoordelingsaspecten en max aantal punten	Beschrijf uw visie op sturing en controle van de gemeente die werken met een gemeenschappelijke regeling <ol style="list-style-type: none"> Ga hierbij in op het "wat" en "hoe" van een moderne duale gemeente en het toe te passen instrumentarium van de gemeenteraad. Ga tevens in op uw voorgenomen aanpak en de scheiding van controles van de drie gemeenten en de controles van de GR BAR-organisatie 	Max. 50 punten
	Beschrijf uw visie op uw (natuurlijke) adviesfunctie <ol style="list-style-type: none"> Geef hierbij aan hoe u inzet op proactieve kennisbevordering onder betrokken medewerkers van Opdrachtgever Ga ook in op eventuele belangenverstrengeling en op de adequate maatregelen welke u treft; Ga daarnaast in op uw omgang met ethische kwesties in de organisatie. 	Max. 50 punten
Totaal aantal punten:	100 punten	
Aanvullende toelichting	Max aantal pagina's; 4 A4 dubbelzijdig. Opdrachtgever verwacht een bondig geschreven plan van aanpak. Alleen de eerste 8 pagina's van uw plan van aanpak worden beoordeeld. De informatie op eventuele overige pagina's of in bijlagen wordt niet meegenomen in de beoordeling. De Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat zijn antwoorden te toetsen zijn aan de beoordelingscriteria. Onvoldoende of onduidelijke informatie kan tot een lagere score van het gunningscriterium leiden.	

5.6 Sub-gunningcriterium 5: Presentatie

Bij sub-gunningcriterium 5 zijn er maximaal 100 punten te verdienen. Om een goed beeld te krijgen van de Opdrachtnemer en zijn beoogde controleteam wordt u verzocht een presentatie aan de beoordelingscommissie te verzorgen.

De presentatie mag maximaal 45 minuten duren.

De presentaties staan gepland op [datum, 2015]. Als reserve dag hebben we nog [datum, 2015]

U wordt geacht de presentatie te laten verzorgen door de beoogd controleleiders en een van de bestuurlijke aanspreekpunten (AA of RA).

Tijdens de presentatie kunt u uitsluitend in gaan op de volgende punten;

Beoordelingsaspecten en max aantal punten	Algemene bedrijfsprofiel en voordeel hiervan voor Opdrachtgever, met name op het gebied van continuïteit en kwaliteitsborging.	Max 10 punten
	Presentatie over de beoogde teams per Opdrachtgever en de meerwaarde van dit team voor de vier Opdrachtgevers, met name op het gebied van projectmanagement en communicatie en kwalitatief hoogwaardige controles (kennisniveau, tijdigheid en zorgvuldigheid);	Max. 30 punten
	De wijze van scheiding van controles van de drie gemeenten en de controles van de GR BAR-organisatie, met name in de borging van de objectiviteit en passende invulling geven aan de controlerende functie van de Raad op de uitvoeringsorganisatie.	Max. 30 punten
	De ruimte die u geeft voor de eigenheid van de vier organisaties. Welke mate van uniformiteit is er en in welke mate er ruimte is voor maatwerk per Opdrachtgever.	Max. 30 punten
Totaal aantal punten:	100 punten	

Naar mate uw presentatie meer aansluit bij de verwachtingen van Opdrachtgever ontvangt u meer punten.

Gedurende de presentatie dient u in ieder geval niet in te gaan op uw prijsopgave of overige onderdelen van uw Inschrijving die niet hierboven worden uitgevraagd.

Let op: indien er meer dan 5 Inschrijvers zijn zal de presentatie worden voorbehouden aan slechts 5 Inschrijvers. Deze selectie vindt plaats op basis van de (sub)totaalscore op het onderdeel plan van aanpak en visie. Indien er meer dan een partij op plaats 5 eindigen met gelijke score, zal

5.7 Sub-gunningcriterium 7: Prijsopgave

In bijlage 3 kunt u een totaalprijs opgeven per Opdrachtgever voor de volledige dienstverlening. Opdrachtgever verwacht een 'all-in prijs' waarin alle kosten zijn opgenomen in het jaarbedrag. Uw prijs wordt beoordeeld op basis van het totaalbedrag van de vier Opdrachtgevers gezamenlijk.

De laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten (100). De overige Inschrijvers ontvangen naar rato punten a.d.h.v. de volgende formule;

(laagste prijs / prijs Inschrijver) x 100 = puntenaantal Inschrijver.

Het totaal aantal punten op het sub-gunningcriterium prijs weegt voor 40% mee in de gewogen totaalscore.

5.8 Samenstelling beoordelingscommissie

Van iedere Opdrachtgever zullen twee personen worden afgevaardigd. De afgevaardigde raadsleden van de gemeenten Albrandswaard en Barendrecht worden geadviseerd door de griffiers. De griffiers hebben geen stemrecht. De beoordelingscommissie (met stemrecht) bestaat in totaal uit 8 personen.

5.9 Beoordelingsproces

Na ontvangst en opening van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvingen toetsen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria. Uitsluitend Inschrijvers op wie (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die (ii) aan alle Geschiktheidscriteria voldoen, worden beoordeeld op de gestelde Sub-gunningcriteria en komen voor (voorlopige) Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Sub-gunningcriteria worden beoordeeld door de leden van de Beoordelingscommissie. Zij beoordelen in eerste instantie individueel de door u aangeleverde stukken. Na de individuele beoordeling worden de Inschrijvingen tijdens de gezamenlijke beoordelingscommissievergadering nader besproken.

De sub-gunningcriteria plan van aanpak, visie op controle- en adviesfunctie en presentatie kunnen de leden van de beoordelingscommissie de volgende scores geven;

indien uw omschrijving in zeer hoge mate aansluit bij de verwachtingen van Opdrachtgever	100%
indien uw omschrijving in hoge mate aansluit bij de verwachtingen van Opdrachtgever	75%
indien uw omschrijving in redelijke mate aansluit bij de verwachtingen van Opdrachtgever	50%
indien uw omschrijving matig aansluit bij de verwachtingen van Opdrachtgever	25%
indien uw omschrijving ontbreekt of zeer slecht aansluit bij de verwachtingen van Opdrachtgever	0%

Het gemiddelde percentage wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten om te komen tot een (ongewogen) puntentotaal per sub-gunningcriterium.

5.10 Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag

Tijdens een gezamenlijke vergadering worden de door de commissieleden individueel toegekende scores per Sub-gunningscriterium met elkaar vergeleken. De commissieleden zullen door middel van een groepsdiscussie hun individuele beoordelingen toelichten. Na deze discussie bepalen de commissieleden individueel hun definitieve score per onderdeel. De commissieleden zijn niet verplicht om allemaal hetzelfde beoordelingspercentage te geven (dus geen verplichte consensus voor ieder onderdeel).

Om tot de definitieve score te komen wordt het maximaal aantal te behalen punten per sub-gunningcriterium vermenigvuldigd met het gemiddelde beoordelingspercentage.

5.11 Berekening totaalscore

De totaalscore wordt berekend aan de hand van de definitieve gewogen scores per Sub-gunningcriterium. Op basis van de behaalde scores per Sub-gunningcriterium wordt de rangorde tussen de Inschrijvers bepaald. Aan de hand van deze rangorde bepaalt de Beoordelingscommissie met welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is om de Overeenkomst af te sluiten.

Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de Inschrijving met de hoogste score op sub-gunningscriterium plan van aanpak de economisch meest voordelig Inschrijving en zal deze Inschrijver dus de Opdracht voorlopig gegund krijgen.

Indien ook op dit sub-gunningscriterium de score gelijk is, dan is de score op sub-gunningcriterium visie doorslaggevend. Is ook deze score gelijk, dan wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijver de Opdracht krijgt gegund.

5.12 Mededeling gunningbeslissing

Elke Inschrijver wordt door de Aanbestedende dienst gelijktijdig geïnformeerd over de gunningsbeslissing, onder opgave van de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via www.tenderned.nl of per email verzonden.

Conform artikel 2.127 Aanbestedingswet houdt deze mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver.

Indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Voor zover niet binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervallen de rechten van Inschrijver om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien de Aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende Inschrijver in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kort gedingprocedure hiervoor behoeft te worden afgewacht, kan de Aanbestedende dienst uit eigener beweging terugkomen op de gunningsbeslissing. In voorkomend geval kan de Inschrijver op wie de gunningsbeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven eveneens per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

HOOFDSTUK 6 ALGEMENE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving.

6.1 Publicatie

De in deze Aanbestedingsleidraad vermelde Opdracht is gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle in deze publicatie opgenomen bepalingen blijven onverminderd van toepassing en zijn op te vragen via Tenders Electronic Daily (TED) en www.tenderned.nl.

6.2 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

6.3 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging en in de Aanbestedingsstukken zijn vermeld.

6.4 Samenwerkingsverband

Indien een Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 - Eigen Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen, waarbij punten 1.5, 1.6 en 8.1 worden ingevuld.

Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van de Eigen Verklaring, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

6.5 Onderaanneming

Het is toegestaan dat een Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht.

In geval van onderaanneming wordt de Inschrijver verzocht om in Bijlage 1 Eigen Verklaring onder 8.2 (pagina 9) aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

Deze vermelding van onderaanneming laat de hoofdelijke aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de Opdracht onverlet.

6.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer ongeldig.

6.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal.

Door Inschrijver in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal opgesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

6.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

6.9 Afwijkende prijsniveaus

Indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst, voordat hij deze inschrijving kan afwijzen, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de inschrijving. De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de samenstelling van de prijsopgave aan de hand van de ontvangen toelichtingen.

6.10 Afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding.

Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

6.11 Kosten Inschrijving

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed, ook niet ingeval van een tussentijdse beëindiging als bedoeld in de vorige paragraaf.

De Aanbestedende dienst zal geen vergoeding vorderen voor het ter beschikking stellen van de Aanbestedingsstukken.

6.12 Vertrouwelijkheid

Door aan deze Europese aanbesteding deel te nemen verplichten Inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – en alle informatie die zij aan de Aanbestedende dienst zullen verstrekken - voor zover niet beschikbaar in het publieke domein - dan wel in het kader van deze Europese aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te zullen verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of opdrachtnemers van de Inschrijvers die bij deze Europese aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsstukken dan wel uit andere mededelingen van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

6.13 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese aanbesteding.

6.14 Uitsluiting van uw Inschrijving

Een Inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten indien één of meer van de volgende situaties zich voordoen:

1. De Inschrijving is niet tijdig of ongeldig ingediend;
2. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;

Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

6.15 Herstel gebreken

In afwijking op hetgeen gesteld in de vorige paragraaf kan Opdrachtgever Inschrijvers wiens Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Opdrachtgever daardoor de mededinging niet wordt vervalst.

Aanbestedende Dienst verzendt in dit geval via www.tenderned.nl of per e-mail een bericht aan Inschrijver. Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de in het bericht gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden.

6.16 Rangorderegeling

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) het Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) het Aanbestedingsdocument – met uitzondering van de Overeenkomst – prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

Ingeval van discrepanties of tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Bijlagen – met uitzondering van de Overeenkomst en eventuele Nota's van Inlichtingen – prevaleert het bepaalde in het Aanbestedingsdocument.

6.17 Collusie

De Inschrijving mag niet tot stand komen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of het Nederlandse mededingingsrecht.

6.18 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam.

Geschillen dienen uiterlijk binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 2.3 genoemde contactpersoon te faxen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

6.19 Klachten

Conform de Aanbestedingswet 2012 kunt u als Inschrijver u een klacht indienen over de Aanbestedingsprocedure. U kunt deze klacht sturen aan het afdelingshoofd van Juridische Zaken, Jos van de Waal, via j.v.d.waal@bar-organisatie.nl. Hij zal zorgdragen voor een objectieve behandeling en reactie op de door u geuite klacht.

Digitaal Informatiepakket

Opdat de accountantskantoren zich een goed beeld kunnen vormen van de organisatie van opdrachtgevers en de financiële huishouding van opdrachtgevers is hierbij een uitgebreid digitaal informatiepakket gevoegd, met de volgende samenstelling:

(digitale links nog toe te voegen)

Voor de BAR-organisatie:

1. Document beschrijving huidige BAR-organisatie en ontwikkeling:
2. Visie risicomanagement:
3. Interne Controleplan 2015:

Voor de BAR-Organisatie en de drie gemeenten:

1. Verordeningen 212, 213, 213a Gemeentewet:
2. Jaarstukken 2014:
3. Programmabegroting 2015-2018:

Voor de drie gemeenten specifiek:

1. Overzicht SISA regelingen (per ultimo 2014):

BIJLAGE 1	UNIFORME EIGEN VERKLARING
BIJLAGE 2	PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE 3	MODEL PRIJSOPGAVE
BIJLAGE 4a/b	(CONCEPT) CONTROLEPROTOCOL
BIJLAGE 5	CONCEPT OVEREENKOMST
BIJLAGE 6	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GR BAR-ORGANISATIE
BIJLAGE 7	MODEL REFERENTIEOPDRACHTEN