

# Aanbestedingsleidraad Accountantsdiensten



GR Sociaal



## Documentgegevens

<b>Kenmerk:</b>	220002REG
<b>Status:</b>	Concept
<b>Versie:</b>	0.4
<b>Datum:</b>	03-06-2022
<b>Redactie:</b>	de heer B.J. Kramp / de heer A. Monshouwer
<b>Vrijgegeven door:</b>	De heer J. van Dijk

## Inhoudsopgave

1.	De opdracht.....	4
1.1.	Opdrachtgever.....	4
1.2.	Aanleiding opdracht.....	5
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	5
1.4.	Overeenkomst.....	6
1.5.	Gestanddoening.....	6
1.6.	Inkoopvoorwaarden.....	6
1.7.	Inkoopdoelen.....	6
2.	De aanbestedingsprocedure.....	8
2.1.	Algemene kenmerken.....	8
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding.....	8
2.3.	Deelnamevoorwaarden.....	8
2.4.	Planning aanbesteding.....	9
2.5.	Contactgegevens.....	9
3.	Eisen aan u als ondernemer.....	10
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	10
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden.....	10
3.3.	Uitsluitingsgronden.....	11
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht.....	12
A.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	12
B.	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	12
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	12
C.	Kerncompetentie.....	13
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid... <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
D.	Inschrijving handelsregister..... <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	17
4.1.	Beoordelingsmethode.....	17
4.2.	Varianten..... <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
4.3.	Prijscriteria.....	18
P1:	Titel..... <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
4.4.	Kwaliteitscriteria.....	20
K1 :	Titel..... <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	



K2: Titel.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
4.5. Beoordelingsprocedure.....	27
4.6. Checklist in te dienen stukken.....	29
5. Overzicht bijlagen.....	30

# 1. De opdracht

## 1.1. Opdrachtgever

De aanbesteding Accountantsdiensten wordt uitgevoerd door Servicegemeente Dordrecht in opdracht van de gemeente Dordrecht, GR-Sociaal en de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

De zeven gemeenten die samen de Drechtsteden vormen werken al langer op verschillende gebieden samen. De gemeenten vormen samen een stedelijk gebied met zo'n 300.000 inwoners. Allen gelegen aan of bij het water delen zij zowel de mooie aspecten als de risico's van dit gebied. Ontwikkelingen en opgaven overschrijden bijna per definitie de gemeentegrenzen. Samenwerking is dus noodzakelijk maar biedt ook veel voordelen. Sinds een aantal jaren is die samenwerking geïntensiveerd.

Met groeiend enthousiasme zagen de Drechtstedengemeenten de mogelijkheden van een verdergaande samenwerking zich uitbreiden. Zo ontstonden er in 2006 met hulp van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden verschillende regionale uitvoeringsorganisaties.

Naast het Servicecentrum Drechtsteden zijn toen de volgende onderdelen in de regionale netwerkorganisatie Drechtsteden ondergebracht: Sociale Dienst Drechtsteden, Ingenieursbureau Drechtsteden, Gemeentebelastingen Drechtsteden, Onderzoekscentrum Drechtsteden en Bureau Drechtsteden.

Eind 2020 is besloten om de samenwerking per 1-1-2022 op een andere manier voort te zetten. De nieuwe samenwerking is op hoofdlijnen dat in het kader van gedeeld eigenaarschap de oude Gemeenschappelijke Regeling (GR) Drechtsteden is omgebouwd naar een klassieke GR voor de sociale dienst (thans de GR-Sociaal) en voor de overige hier boven genoemde organisaties van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) is gekozen voor een servicegemeente vanuit Dordrecht met zakelijke dienstverleningsovereenkomsten. Meer informatie kunt u lezen op: <https://cms.dordrecht.nl/>, <https://www.ozhz.nl/>, <https://www.socialiedienstdrechtsteden.nl>

## 1.2. Aanleiding opdracht

De opdrachtwaarde overstijgt de drempel voor Europees aanbesteden en om die reden worden de accountantsdiensten aanbesteed als één opdracht ten behoeve van Gemeente Dordrecht, GR-Sociaal en GR Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid

In het Beschrijvend Document voor deze Europese aanbesteding komt tot uitdrukking wat de betrokken Aanbestedende Diensten belangrijk vinden bij de keuze van de accountant. Het aanbestedingsdocument is per deelnemer vastgesteld: bij gemeenten door de gemeenteraad, bij de Omgevingsdienst en GR-Sociaal door het desbetreffende Algemeen bestuur.

Na de definitieve gunning worden de Overeenkomsten per onderdeel, gesloten tussen de deelnemende Aanbestedende Diensten en de economisch meest voordelige Inschrijver.

Met deze aanbesteding willen de Aanbestedende Diensten bereiken, dat een accountant wordt gekozen die zich, via een resultaatgerichte Overeenkomst, enerzijds als een “risicodragend partner” durft op te stellen en anderzijds instaat voor de kwaliteit van haar dienstverlening. Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten metingen en zich wijzigende behoeften als gevolg van de Nederlandse wet- en regelgeving.

## 1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De primaire functie van de Opdrachtnemer is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Ingevolgd artikel 213, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de verordening conform artikel 213 vastgesteld. In deze verordening, te vinden op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl), zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgelegd. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen. (uitzonderingen op toepassing van de gemeente wet zijn terug te vinden in bijlage F a t/m d.

In bijlage F (a t/m d) is per deelnemende Aanbestedende Dienst een Programma van Eisen / beschrijving van de opdracht (gevraagde dienstverlening) opgenomen. Deze dienstverlening is deels voor iedere Aanbestedende Dienst gelijk deels specifiek.

De Opdrachtgever hecht bij advisering en dienstverleningsopdrachten zeer grote waarde aan de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en objectiviteit van de dienstverlener door Opdrachtnemer. Om deze reden wil de Opdrachtgever bij aanvullende opdrachten, gedurende de looptijd van het contract, per opdracht toetsen of deze de onafhankelijkheid beïnvloedt.

#### 1.4. Overeenkomst

Doel van de aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst met een dienstverlener voor een periode van vier (4) jaar, over de boekjaren 2023 tot en met 2026, met de mogelijkheid van 2 (twee) keer een verlenging van de Overeenkomst voor een periode van 1 (één) jaar voor de boekjaren 2027 en 2028 voor de in dit document genoemde werkzaamheden.

#### 1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

#### 1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### 1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
<b>2 Bevorderen sociaal klimaat</b>	Met Social Return on Investment (hierna: SRoI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie



---

voor meer informatie de meegestuurde bijlage. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage. Het is toegestaan dat de selectie van de kandidaten door inschrijver of een andere organisatie te laten doen en dat Baanbrekend Drechtsteden verantwoordelijk is voor de vaststelling van de doelgroep en de goedkeuring van de beoogde inzet.

---

**3 Bijdragen aan  
duurzaamheidsambities**

Duurzaamheid heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen.

De Aanbestedende Diensten wil duurzaamheid nu een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeenten, GR'en en de partners in de Drechtsteden. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen in de Drechtsteden dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Profit". Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu, en economie. Deze balans tussen People, Planet en Profit is essentieel voor de doorontwikkeling van de Drechtsteden.

---

**5 Zekerstellen  
continuïteit van  
bedrijfsvoering**

Door de opdracht voor een langere periode vast te leggen ontstaat een langdurige relatie met de opdrachtgever wat de efficiëntie ten goede komt.

---

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	79200000-6 - Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Nee

### 2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

### 2.3. Deelnamevoorwaarden



Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

## 2.4. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
6-9-2022	Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>
19-9-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde
28-9-2022	Verzending nota van inlichtingen
3-10-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
11-10-2022	Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen:
25-10-2022 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
29-11-2022	Beoordelen inschrijvingen, Presentaties, besluitvorming gunningsadvies
15-12-2022	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
6-1-2023	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
10-1-2023	Aanvang opdracht

## 2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van [servicegemeente Dordrecht \(SGD\)](#) – onderdeel van de gemeente Dordrecht – begeleidt deze aanbesteding op verzoek van de opdrachtgever.

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht  
Cluster JCVID – team inkoop  
T.a.v. de heer B.J. Kramp / de heer A. Monshouwer  
E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

## 3. Eisen aan u als ondernemer

### 3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen.

### 3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep

doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

<b>Deelnemende partij:</b>	<b>Indienen UEA?</b>
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie. Indien u zich beroept op de bekwaamheid van de holding, dan volstaat tevens een 403-verklaring waarin de holding verklaart volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

### 3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*



- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

#### A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De Aanbestedende Dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van 5x de opdrachtwaarde per jaar. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de Opdrachtgever verstrekken.

Inschrijver dient dit middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren.

#### B. BEROEPSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking 5x de opdrachtwaarde per jaar. Aansprakelijkheid voor vermogensschade ten gevolge van het uitlekken van data (cyber risico) dient mede verzekerd te zijn op deze verzekering.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De Opdrachtnemer zal desgevraagd een

afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de Opdrachtgever verstrekken.

Inschrijver dient dit middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren.

### 3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### C. KERNCOMPETENTIE

Door Aanbestedende Dienst zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Gevraagde kerncompetenties:

- Inschrijver is in staat de advisering over en uitvoering van de interim- en jaarrekeningcontrole voor een gemeenschappelijke regeling of gemeente op een adequate wijze uit te voeren conform de geldende wet- en regelgeving.
- Kennis van en ervaring met het uitvoeren van accountantsdiensten in een omgeving die vergelijkbaar is qua omvang en aantal medewerkers, diversiteit en complexiteit met Aanbestedende Dienst.
- Kennis van en ervaring met de branche, regelgeving en actuele ontwikkelingen waar Aanbestedende Dienst zich in beweegt.
- Kennis van en ervaring met het uitvoeren van accountantsdiensten bij decentrale Overheidsorganisaties (lokaal bestuur).

Door middel van een referentie toont Inschrijver aan over bovenstaande kerncompetenties te beschikken en daarmee over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient doormiddel van het overleggen van één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetenties. Indien met één referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond volstaat één referent.

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Inschrijving). De gevraagde referentie hoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel vergelijkbaar. Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, maar dient wel minimaal twee afgeronde controlejaren te beslaan en dient aan de gestelde Opdrachtwaarde te voldoen.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de ingediende referentie(s) aan de volgende eisen moeten voldoen:

- De referentie is vergelijkbaar met de werkzaamheden uit paragraaf 2.2 en bijlage 5 van dit Beschrijvend Document.
- Als minimumeis geldt dat de Opdrachtwaarde van een referentie tenminste € 40.000,- exclusief BTW bedraagt.
- Uit de beschrijving van de opgegeven referentie blijkt dat Inschrijver voldoet aan de corresponderende kerncompetenties.

Inschrijver dient de Verklaring Referentie, zoals opgenomen in bijlage 1.D, in objectieve bewoordingen in te vullen. De Aanbestedende dienst behoudt zich wel het recht voor informatie in te winnen bij de referent en de referentie op juistheid te toetsen.

### 3.6. Kwaliteitszorg en -borging

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet Inschrijver aan het volgende:

Opgave is vereist van de maatregelen die worden getroffen om kwaliteit te borgen.

Te leveren bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na voornemen tot gunning:

#### 1. Kwaliteitskeurmerk

Inschrijver is in het bezit van het volgende kwaliteitskeurmerk: ISO 9001 (of de opvolger daarvan) of kan op andere wijze aantonen dat de onderneming een kwaliteitsbeleid hanteert om een kwalitatief goed prestatie te kunnen leveren.

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsborgsysteem volgens de Europese normenreeks EN ISO-9001:2015), waarin tenminste de volgende onderwerpen (cumulatieve eisen) zijn beschreven:

1. Kwaliteitsmanagement
  - a. Algemene eisen ten aanzien van kwaliteit
  - b. Documentatie eisen; vastlegging procedures en werkwijzen



2. Directieverantwoordelijkheid
  - a. Betrokkenheid directie
  - b. Klantgerichtheid; bepaling behoefte en verwachtingen klanten
  - c. Kwaliteitsbeleid onderneming
  - d. Planning: meten voortgang doelstellingen
  - e. Delegatie van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
3. Management van middelen: opleiding, training, faciliteiten
4. Uitvoering van de werkzaamheden:
  - a. Proces beschrijving
  - b. Klanteneisen
  - c. Inkoop van goederen en diensten t.b.v. uitvoering werkzaamheden
  - d. Procescontrole
  - e. Beheersing van controlemiddelen (kallibratie meetapparatuur)
5. Meting, analyse en verbeteringen
  - a. Wijze van vastlegging kwaliteitsmeting
  - b. Klanttevredenheid meting
  - c. Afwijkende producten
  - d. Analyse van kwaliteitsgegevens
  - e. Verbeter proces

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door:

- een geldig certificaat volgens de Europese normen EN ISO-9001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- gelijkwaardige certificering(en) of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de kwaliteitsborging voldoet aan de normen van de ISO-9000 voor de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
  - o een onafhankelijke (kwaliteits) auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
  - o een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE17021 voor het certificeren van kwaliteitsborgsystemen; of
- een beschrijving van het werkende kwaliteitssysteem dat gelijkwaardig is aan de normen van de ISO-9001:2015 voor de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
  - o (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;

- o rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde kwaliteitsaudits of andere bewijzen van het continu toetsen van de kwaliteit; of
- andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de ISO-9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende Dienst).

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- norm;
- scope;
- datum van uitgifte;
- expiratedatum.

Op de inleverdatum van de Inschrijving mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor nader onderzoek te doen naar de gelijkwaardigheid van het kwaliteitsmanagementsysteem.

### 3.7. Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid (Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument):

- Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants ((als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek (Accountants-administratieconsulenten met certificerende bevoegdheid)). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag).
- De inschrijver moet volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd ingeschreven zijn in het beroepenregister of handelsregister. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet duidelijk de wettelijke tekenbevoegdheid van personen blijken.
- De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het accountantsregister van de Nederlandse beroepsorganisatie van Accountants. De inschrijver is verplicht de vigerende gedrags- en beroepsregels van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) volledig na te leven. De inschrijver verklaart die verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen 10 (tien) kalenderdagen na dat verzoek een kopie van een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de





Servicegemeente  
Dordrecht

Kamer van Koophandel of gelijkwaardig als bewijs. Het uittreksel mag niet eerder gedateerd zijn dan 6 maanden voor de aanbestedingsdatum. Ook verstrekt de inschrijver indien de Opdrachtgever dit wensen een bewijs van Inschrijving in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

## 4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

### 4.1. Beoordelingsmethode

De Aanbestedende Dienst stelt een procesbegeleider aan, dit is een inkoopadviseur van het team Inkoop van Servicegemeente Dordrecht. Deze begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

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

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

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. Deze commissie bestaat uit:

- Een vertegenwoordiging vanuit elke auditcommissie (beoordelend). (GR-Sociaal kent geen auditcommissie, daar is sprake van een vertegenwoordiging van het Algemeen Bestuur)
- De vertegenwoordiging van een auditcommissie / Algemeen bestuur kunnen zich laten adviseren door een adviseur (bijvoorbeeld concerncontroller). Deze adviseurs hebben enkel een adviesrol en brengen geen beoordeling uit.
- Inkoopadviseur (procesbegeleider)

De beoordelingscommissie beoordeelt de ingekomen Inschrijvingen op alle gunningscriteria conform de beoordelingssystematiek zoals in hoofdstuk 4.6 omschreven.

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
<b>1</b>	<b>Prijs</b>	<b>20 punten</b>
<b>1</b>	Prijs gebaseerd op de huidige situatie waarin ieder organisatie een verbijzonderde interne (rechtmatigheids)controle heeft ingericht en de accountant <u>geen</u> gebruik kan maken van de werkzaamheden van de interne auditfunctie op grond van NV COS 610.	20 punten
<b>2</b>	<b>Kwaliteit</b>	<b>80 punten</b>
<b>2A</b>	Visie accountant op samenwerking in het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid	10 punten
<b>2B</b>	Controle aanpak	20 punten
<b>2C</b>	Visie op en wijze van invulling natuurlijke adviesfunctie	20 punten
<b>2D</b>	Visie op en aantoonbare kwaliteit accountantscontrole	5 punten
<b>2E</b>	Teamsamenstelling	10 punten
<b>3</b>	<b>Presentatie</b>	<b>15 punten</b>
	<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

## 4.2. Prijscriteria

De inschrijver wordt gevraagd om een prijs in te dienen voor de contractperiode inclusief mogelijke verlengingsjaren conform het bijgevoegde Inschrijfbiljet:

Een prijs gebaseerd op de huidige situatie waarin ieder organisatie een verbijzonderde interne (rechtmatigheids)controle heeft ingericht en de accountant geen gebruik kan maken van de werkzaamheden van de interne auditfunctie op grond van NV COS 610.

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 laatst (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 door de organisaties (zoals BBV, rechtmatigheid, fiscaliteit e.d.). Een wijziging wordt als significant aangemerkt als de wijziging leidt tot een uitbreiding van de controlewerkzaamheden door de accountant van meer dan 10% van het in de offerte opgenomen totaal aantal uren voor de opdracht en meer 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.
- De opdracht kan eenzijdig vanuit de Opdrachtgever worden verlengd (twee keer optie tot verlenging met één jaar).
- Genoemde prijzen en tarieven zijn exclusief btw en inclusief overige kosten (o.a. reis-, verblijf- en kantoorkosten).

Wij vragen u een specificatie (conform bijlage E) 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 plaats vinden tegen de in de begroting opgenomen (uur)tarieven.

De beoordeling vindt als volgt plaats:

- aan de laagste totaal prijs wordt 20 punten toegekend;
- aan 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. U dient bij uw prijsstelling uit te gaan de benodigde uren en inzet van medewerkers zoals door u verwoord in uw uitwerking van het kwaliteitscriterium 2E Team samenstelling.

Indien er sprake is van meerwerk gelden de volgende randvoorwaarden:

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

- Vooraf (voor uitvoering van de werkzaamheden) overleg heeft plaatsgevonden met de Opdrachtgever (concerncontroller of andere functionaris) over:
  - Oorzaak en aard van de uit 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 andere functionaris).
  - Opdrachtgever (concerncontroller of andere functionaris) 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.

Note: Na opdrachtverstrekking kan er door de Opdrachtgever worden besloten een andere procedure voor het verstrekken van meerwerk met u af te stemmen.

### 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 in het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid
- 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 een aantoonbare kwaliteit accountantscontrole
- E. Teamsamenstelling (incl. visie op inzet specialisten)

De visie op de opgave rekening houdend met bovenstaande punten heeft een maximale omvang van 10 pagina's A4. Lettertype Arial. Lettergrootte 10.

#### **A. Visie van de Inschrijver op samenwerking in het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid**

Inschrijver dient vanuit zijn professie zijn visie te geven op de samenwerking in het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid.

Inschrijver heeft daarbij minimaal aandacht voor:

- Visie op de toekomstige ontwikkeling van samenwerkingsverbanden in het lokaal bestuur in het algemeen en specifiek op het samenwerkingsverband Drechtsteden over 5 jaar (stip op de horizon).
- 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 samen hangen 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 Netwerk Drechtsteden en specifiek op:
  - o omgaan met tegengestelde belangen tussen de partners in het Netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid
  - o omgaan met het spanningsveld tussen de geheimhoudingsplicht en de signalerende rol als controlerend accountant binnen het Netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid

## **B. Controle aanpak**

Inschrijver geeft een beknopte beschrijving van de controle aanpak, met als aandachtspunten:

- Algemene aanpak van de accountantscontrole
- Specifieke aanpak van de accountantscontrole voor het netwerk Drechtsteden
- 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 en/of interne auditfunctie
- 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 de (toekomstige) rol van de accountant bij de toetsing op duurzaamheid
- Visie op een zo efficiënt mogelijke werkwijze bij de totstandkoming van de systeemverklaring van de Servicegemeente Dordrecht.

Specifieke aanpak accountantscontrole voor het netwerk Drechtsteden

De organisaties in het netwerk Drechtsteden (en Zuid-Holland Zuid) kenmerken zich door een sterke onderlinge verwevenheid van de (financiële) processen en activiteiten van de gemeenten en de gemeenschappelijke regelingen. Denk hierbij aan de samenwerking op ondersteunende processen zoals P&O, salarisadministratie, financiële administratie, inkoop, juridische advisering in het Service Centrum Drechtsteden en het uitvoeren van taken of overdragen van taken zoals de belastingheffing (Gemeente Belastingen Drechtsteden / SVHW) en het sociale domein (Sociale Dienst Drechtsteden).

De verschillende controles van processen, specifieke verantwoordingen en jaarrekeningen zijn onderling sterk van elkaar afhankelijk.

Gemeenten ontvangen van andere organisaties diverse verklaringen, die relevant zijn in het kader van de controle van de jaarrekening. Denk hierbij aan:

1. Van GR Sociaal: controleverklaring overgedragen regelingen per gemeente
2. Van Servicegemeente Dordrecht: systeemverklaring met oordeel over kwaliteit van en interne controle op de gegevensverwerking bij de Servicegemeente
3. Van Servicegemeente Dordrecht: consolidatieverklaring jaarlijkse opgave belastingopbrengsten per gemeente.

De door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, inclusief de daaropvolgende verslaglegging, moeten de planningen van de Opdrachtgever volgen en voldoen aan de vastgestelde wettelijke termijnen.

#### 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 en/of interne auditfunctie

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 netwerk Drechtsteden te geven waarbij minimaal aandacht is voor:

- een beschrijving van de werkzaamheden die de accountant aanbiedt in het kader van de natuurlijke adviesfunctie
  - o gericht op algemene ontwikkelingen die relevant zijn voor de organisaties in het netwerk
  - o specifiek gerelateerd zijn aan de controlerende functie van de accountant
- een concrete uitwerking van wat wel en wat niet onder de natuurlijke adviesfunctie valt, minimaal te specificeren naar:
  - o klankbord functie gemeenteraad, bestuur, directie/management en organisatie
  - o gevraagd en ongevraagd advies over algemene ontwikkelingen of op basis van controlebevindingen
  - o beantwoording van algemene en/of specifieke vragen per mail en telefoon op bestuurlijk en/of ambtelijk niveau
  - o overige werkzaamheden
- Helderheid rapportage / Interactie met de gemeenteraad / houding en gedrag.
- Jaarlijks minimaal 1x per jaar de gemeenteraad / AB en concerncontrollers bijpraten over ontwikkelingen binnen het vakgebied i.r.t. het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid.
- In bijlage 5 A t/m F is de behoefte aan rapportage- en overlegmomenten per organisatie opgenomen.

Toelichting op de wensen ten aanzien van de natuurlijke adviesfunctie van de organisaties.

De organisaties verstaan onder de natuurlijke adviesfunctie minimaal:

- Alle activiteiten ten behoeve van de Opdrachtgever voor zo ver een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuurlijk en ambtelijk niveau. In dit verband kan worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, alsmede aan adviezen die



een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages. Het gaat om onderwerpen zoals de opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Dat zijn adviezen die:

- o een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
  - o een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
  - o met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
  - o voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten en GR'en;
  - o voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
  - o voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen.
- Een signalerende functie van de controlerend accountant met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's voor de organisatie is hier van belang.
  - Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. De accountant wordt ook gevraagd binnen redelijke termijn na verzoek van de Opdrachtgever (een week en bij calamiteiten direct) beschikbaar te zijn om gevraagd advies te leveren.
  - Ook periodiek overleg (minimaal 1 x per half jaar) met de gemeenteraad, griffie, auditcommissie, college, directie/management en concerncontroller wordt gezien als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie.
  - Deze functie moet dus ruim worden opgevat.

#### **D. Visie op een aantoonbare kwaliteit van de accountantscontrole**

Branche breed zijn accountants zelf zeer kritisch over de cultuur in hun eigen sector: kwaliteit moet boven het maken van zoveel mogelijk winst gaan. Dat schrijven accountants zelf in een eerder uitgebracht rapport "in het publieke belang". De accountantskantoren moeten het publieke belang boven het eigenbelang stellen is de conclusie. Die cultuuromslag is volgens de accountants nodig om de door schandalen beschadigde reputatie van de beroepsgroep te herstellen.

Inschrijver dient zijn visie op de door de branche voorgestelde cultuuromslag te geven in relatie tot de kwaliteit van de accountantscontrole binnen het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid.

Inschrijver heeft daarbij specifiek aandacht voor:

- Visie op ontwikkelingen in de sector en vertaling daarvan naar potentiële impact voor Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid;
- Interne borging bij inschrijver van juiste kennisniveau en kwaliteit van medewerkers;
- Opgave door Inschrijver waaruit blijkt wat de inschrijver afgelopen 2 jaar intern aan maatregelen heeft genomen om invulling te geven aan de door de branche zelf voorgestelde door te voeren cultuuromslag.

#### **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), waarderingdeskundigen (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.
- de competenties en de kwalificaties van de tekenend auditpartner, de manager/teamleider en de specialisten. Denk hierbij onder meer aan vertegenwoordiging in voor lokale overheden relevante landelijke overlegsgremia zoals commissie BBV, werkgroep lokale overheid bij NBA, SVLO, e.d.), docentschappen en relevantie publicaties.
- 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.
- De Opdrachtnemer dient de intentie uit te spreken dat minimaal de verantwoordelijke partner ca / eindverantwoordelijke ca en eerst verantwoordelijke voor de uitvoering van de controle, de eerste drie jaar dezelfde personen blijven.

- Inzet controleteam(s). Hoe gaat u om met de (continuïteit van) inzet van het / de controleteam(s) binnen het netwerk Drechtsteden en Zuid-Holland Zuid?

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 gemeenten en GR.

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 bijzin 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 aanbidding. 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.

#### 4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
  - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
  - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
  - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.

4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op 2B, vervolgens op 2C en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

## 4.5 Wijze van beoordeling

Het criterium Kwaliteit wordt op de in hoofdstuk 4.3 genoemde kwaliteitscriteria beoordeeld. De weging van de kwaliteitscriteria is in de tabel in paragraaf 4.1 aangegeven. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie per deelnemer. De vertegenwoordiging van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving namens de eigen organisatie. Elk kwaliteitscriterium wordt beoordeeld met een rapportcijfer, waarbij wordt uitgegaan van een kwalificatie variërend van 10 (uitstekend) tot 1 (ongeschikt).

Het gemiddelde cijfer per kwaliteitscriterium wordt bepaald door de gemiddelde score van de door de vertegenwoordiging van de beoordelingscommissie gegeven score per organisatie. Afronding vindt plaats op basis van 2 cijfers na de komma. De behaalde totaal score per onderdeel wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor behorende bij het sub-gunningscriteria. Inschrijvingen die gemiddeld lager scoren als een onvoldoende (cijfer < 6) voor de complete kwaliteitscriteria 2A t/m E komen niet in aanmerking voor de gunning van de opdracht.

Na beoordeling van het onderdeel prijs en de kwaliteitsaspecten 2A t/m E worden Inschrijvers uitgenodigd voor de presentatie. Voor de presentatie kunnen ook punten worden verdiend. Na beoordeling van de presentaties wordt de definitieve beoordeling van de Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst afgerond.

Bij de beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit door de beoordelingscommissie wordt gebruik gemaakt van een rapportcijfer. Naar mate de Inschrijver meer blijkt geeft van kunde of ervaring op de betreffende onderdelen, waarbij sprake is van een goede aansluiting bij de opdracht, zal een hoger rapportcijfer worden toegekend. Op dezelfde wijze kan ook een lager cijfer worden toegekend.

De rapportcijfers vertegenwoordigen de navolgende 'waarde' / 'kwalificaties':

10: Uitstekend	(inhoudelijk behandeld en biedt aanzienlijke meerwaarde op het gevraagde kwaliteitscriterium)
----------------	---

- 9: Zeer goed (inhoudelijk behandeld en biedt extra meerwaarde op het gevraagde kwaliteitscriterium)
- 8: Goed (inhoudelijk behandeld en dekt het criterium in grote mate af)
- 7: Ruim voldoende (inhoudelijk behandeld en dekt het criterium voldoende af)
- 6: Voldoende (inhoudelijk behandeld en dekt het criterium net voldoende af)
- 5: Net onvoldoende (inhoudelijk behandeld maar dekt het criterium net niet voldoende af)
- 4: Onvoldoende (inhoudelijk behandeld maar enkele elementen ontbreken of schieten te kort)
- 3: Ruim onvoldoende (inhoudelijk behandeld maar belangrijke elementen ontbreken of schieten te kort)
- 2: Zwaar onvoldoende (inhoudelijk niet relevant en heeft totaal geen meerwaarde)
- 1: Ongeschikt (geen invulling gegeven op het gevraagde criterium)

#### 4.6 Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
2	Prijsinvulformulier
3	Uittreksel Kamer van Koophandel
4	Formulier Kerncompetentie
5	Beantwoording wensen

## 5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 – incl. bijlage 1 GIBIT 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- D. SROI beleid
- E. Inschrijfbiljet
- F. A t/m D Beschrijving dienstverlening per deelnemer
- G. Formulier Kerncompetentie
- H. Conceptovereenkomst EA Accountantsdiensten GDD GR-Sociaal OZHZ