

Aanbesteding Accountantsdiensten 2024 e.v. Gemeente Heerenveen Beoordelingsprotocol

1. Inleiding

1.1 Doel beoordelingsprotocol

De gemeente Heerenveen is een Europees aanbestedingstraject gestart voor Accountantsdiensten. De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een openbare procedure, zoals voorgeschreven in de Aanbestedingswet.

Doel van dit document is om een leidraad te vormen voor de beoordeling van de inschrijvingen. Hierbij is van belang dat de procedure en de daarbij te hanteren normen zodanig worden beschreven dat tijdens en na de beoordelingsfase in voldoende mate kan worden voldaan aan de op de gemeente Heerenveen rustende verantwoordingsverplichtingen.

Met andere woorden: niet alleen worden procedurevoorschriften, planning en organisatie van de gunningsfase beschreven, maar tevens wordt beschreven op welke wijze kan worden getoetst of de voorschriften zijn nagekomen.

1.2 Beoordelingswijze

Voorafgaand aan de beoordeling van de gunningscriteria zal het beoordelingsteam vaststellen of een inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en criteria. Alleen inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen en criteria (bijlage 1) zullen verder worden meegenomen in de verdere procedure en beoordeling. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen en criteria zullen als niet geschikt en/of ongeldig terzijde worden gelegd en verder niet in beschouwing worden genomen bij deze aanbestedingsprocedure.

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. Wat de economisch meest voordelige inschrijving inhoudt, is uitgewerkt in de nadere (gunnings)criteria, die elk met een bepaald gewicht meewegen in de totale beoordeling. Een overzicht van de nadere (gunnings)criteria met wegingsfactoren is te vinden in hoofdstuk 2 van dit protocol.

Na opening en toetsing en eisen en criteria worden eerst de kwalitatieve aspecten van de geldige inschrijvingen beoordeeld op de wijze beschreven in dit protocol. De inkoopfunctie van de gemeente downloadt de inschrijvingen en verstrekt ieder lid van het beoordelingsteam de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzenbladen, het kwantitatieve deel van de inschrijving, worden niet aan het beoordelingsteam verstrekt.

Alle door de individuele beoordelaars toegekende cijfers worden samengevoegd en middels een rekenmodel verwerkt in een matrix. Na de kwalitatieve beoordeling worden de prijzenbladen door de inkoopfunctie verwerkt. De scores en de prijzen worden verwerkt in een gunningsmatrix. De scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

2. Beoordelingscriteria

2.1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier.

Opdrachtgever vraagt één (1) all-in totaalprijs (exclusief deelverklaringen). Dit is een vaste jaarprijs, voor de dienstverlening zoals beschreven. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn (exclusief deelverklaringen).

Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de overeenkomst.

De all-in totaalprijs is gebaseerd op de huidige stand van zaken van de administratieve organisatie / interne beheersing binnen de gemeente Heerenveen alsmede de werking daarvan in de praktijk. Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Heerenveen kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.

Beoordelingswijze Prijs

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad. De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

Formule	
Xmin	Inschrijving met laagste prijs
Xlev	Te beoordelen inschrijfprijs
$(Xmin / Xlev) \times 30 \text{ punten subgunningscriteria (afgerond op één decimaal)}$	

Rekenvoorbeeld		
Maximale score 30 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs		
Inschrijving Z	Inschrijfprijs = € 80,-- (laagste Inschrijfprijs)	30 punten
Inschrijving Y	Inschrijfprijs = € 100,--	24 punten

Voorwaarden indienen prijzen en tarieven:

- Het op te geven tarief is exclusief BTW en een zogenoemd all-in tarief, dat wil zeggen inclusief alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten c.q. te verrichten diensten. Separaat kunnen dan ook geen andere, bijkomende kosten in rekening worden gebracht. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de inschrijving;
- Hetgeen wordt aangeboden dient de volledige dienstverlening/levering te dekken en te voldoen aan de offerteaanvraag, en de antwoorden in de nota('s) van inlichtingen en het programma van eisen. Hetgeen wordt aangeboden moet ook waargemaakt kunnen worden;
- Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Heerenveen gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

2.2 Kwaliteit

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen waarin u de kwaliteit van de dienstverlening beschrijft. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient de volgende onderdelen te beschrijven:

Gunningscriterium 1 (G1): Kwaliteit controle aanpak (20% - 20 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in uw controleaanpak. U gaat in dit onderdeel onder andere in op de volgende aspecten.

- Controleaanpak waaronder gehanteerde methoden en techniek, beschrijf daarbij uw visie ten aanzien van de controle op de jaarrekening;
- Wijze waarop rekening gehouden wordt bij het stellen van eisen aan opdrachtgever (proportionaliteit);
- De rol van de accountant anno 2024. Wat is uw visie op de veranderende rol, bijv door de toenemende automatisering;
- Tijdsplanning en doorlooptijden. Hoe worden bijv. doorlooptijden geborgd?;
- Vastlegging van werkzaamheden en bevindingen;
- Communicatie van de bevindingen;
- Rapportagemomenten;
- Aantal en inhoud? overlegmomenten/presentaties met de auditcommissie;
- Gestelde eisen aan de organisatie voor de dossiervorming bij de start van de accountantscontrole;
- De eisen en wensen die u ten aanzien van het interne controlesysteem heeft.
- De wijze waarop het gemeentelijk interne controle systeem, de Verbijzonderde Interne Controle (VIC), in uw controle wordt betrokken en de functie die het daarmee in uw controle vervult.
- De wijze waarop u invulling geeft aan de gegevensuitwisseling.
- Uw visie op de (praktische) aanpak van de beoordeling van grondexploitatie, risicomanagement, sociaal domein en inkoop/aanbestedingen
- Overige belangrijke aandachtspunten waaraan minimaal volgens Inschrijver moet worden voldaan om de controle goed uit te voeren.

Bij de uitwerking van bovenstaand gunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten: Maximaal twee (2) A4 pagina's lettertype Verdana 9, regelafstand 1 tot 1,5. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

Gunningscriterium 2 (G2): Adviespotentieel (20% - 20 punten)

Onderdeel van de opdracht is de natuurlijke adviesfunctie zoals omschreven in het programma van eisen en offerteaanvraag. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in het adviespotentieel van de natuurlijke adviesfunctie van

inschrijver. Inschrijver gaat in op de volgende onderdelen:

- Wat verstaat inschrijver onder de natuurlijke adviesfunctie?
- Op welke wijze kan de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie toegevoegde waarde hebben voor de gemeente Heerenveen, op zowel ambtelijk als bestuurlijk (college/raad) niveau?
- Welke maatregelen neemt inschrijver om ervoor zorg te dragen dat zij op de hoogte zal zijn van de gemeentelijke organisatie, de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen? En hoe wordt de ambtelijke organisatie en het bestuur op de hoogte gehouden van de volgens u relevante maatschappelijke en financiële ontwikkelingen?
- In welke mate maakt de natuurlijke adviesfunctie onderdeel uit van de geoffreerde dienstverlening?
- Hoe wordt de communicatie inzake de natuurlijke adviesfunctie vormgegeven?

Bij de uitwerking van bovenstaand gunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten: Maximaal twee (2) A4 pagina's lettertype Verdana 9, regelafstand 1 tot 1,5. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

Gunningscriterium 3 (G3): Controleteam (15% - 15 punten)

Het succesvol uitvoeren van gevraagde dienstverlening is mede afhankelijk van de kwaliteit en het functioneren van het controleteam wat door inschrijver wordt ingezet. Inschrijver gaat in op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de samenstelling van het team zodanig is, dat dit zorgt voor een adequate dienstverlening, en dat alle benodigde specialismen in het controleteam zijn vertegenwoordigd;
- Het kwaliteitsniveau (de mate van kennis en ervaring) van het controleteam dat wordt ingezet bij de uitvoering van het controlewerk. Vooral de kwaliteit van de controleleider en zijn/haar vervanger zijn erg belangrijk voor Aanbestedende dienst aangezien dit tevens de contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de Aanbestedende dienst;
- Welke maatregelen worden genomen om de continuïteit en de kennisoverdracht van het controleteam te waarborgen.
- De mate van kennis van de gemeentelijke sector binnen het controleteam en de toegang tot kennis via een relevant netwerk van Inschrijver.

Bij de uitwerking van bovenstaand gunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten: Maximaal twee (2) A4 pagina's lettertype Verdana 9, regelafstand 1 tot 1,5. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

Ter verificatie van dit onderdeel levert Inschrijver van elke medewerker in het controleteam een CV aan. In de door inschrijver aangeboden CV's dient duidelijk naar voren te komen wat de relevante werkervaring is bij gemeentelijke

opdrachtgevers (max 1 A4 per medewerker).

Gunningscriterium 4 (G4): Samenwerking met de organisatie (15% - 15 punten)

Voor Aanbestedende dienst is het van belang om inzicht te krijgen hoe de samenwerking met Aanbestedende dienst wordt vormgegeven.

- Hoe gaat u de samenwerking met de Aanbestedende dienst organiseren en vormgeven gedurende de controles? Denk hierbij aan aanspreekpunten binnen de organisatie en de afstemming tijdens het controle proces zowel fysiek op de locatie van de gemeente als mogelijk op afstand.
- In welke mate u verwacht gebruik te kunnen maken van de huidige werkzaamheden van de VIC-functie van Aanbestedende dienst?;
- Wat is uw bijdrage aan de doorontwikkeling van de VIC-functie van Aanbestedende dienst? Wat voor impact heeft de doorontwikkeling op de uitvoering van uw controlewerkzaamheden? In welke mate verlangt Inschrijver van Aanbestedende dienst om met uw standaard formats en lijsten op te leveren stukken te gaan werken en hoe flexibel bent u hierin zodat dit zo goed mogelijk aansluit bij Aanbestedende dienst?

Bij de uitwerking van bovenstaand gunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten: Maximaal twee (2) A4 pagina's lettertype Verdana 9, regelafstand 1 tot 1,5. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingswijze Kwaliteit

Het Kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie.

Ieder lid van het beoordelingsteam ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzenbladen, wordt niet aan het beoordelingsteam verstrekt, alleen de betrokken inkoper kan deze inzien.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval:

- I. Op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:
 - De mate waarin inschrijver zijn aanpak concreet kan verwoorden;
 - De mate waarin de aanpak zich heeft bewezen in de praktijk;
 - De mate waarin wordt meegedacht met aanbestedende dienst;
 - De mate waarin de aanpak bij aanbestedende dienst praktisch uitvoerbaar is;
 - De mate waarin de aanpak bijdraagt aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst;
 - De mate waarin de aanpak praktisch uitvoerbaar is bij Aanbestedende dienst.

- II. Aanvullend op bovenstaande algemene beoordelingscriteria wordt G.2.3 controle team nog beoordeeld op onderstaande specifieke beoordelingscriteria beoordelen:
- De mate van kennis en ervaring van het aangeboden controleteam;
 - De mate van kennis van de gemeentelijke sector binnen het controleteam;
 - De mate van kennis beschikbaar via een relevant netwerk.

Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. Als alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken in een gezamenlijk overleg. Tijdens deze bespreking zullen de scores, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus.

Onderstaande beoordelingskader wordt bij de gunningscriteria kwaliteit toegepast:

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
10	100% van de maximaal te behalen score	Zeer goed/ uitmuntend; volledig overtuigend, "state of the art" invulling van het gevraagde, met veel meerwaarde voor de opdrachtgever. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.
8	80% van de maximaal te behalen score	Goed; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
6	50% van de maximaal te behalen score	Neutraal; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.

1	0% van de maximaal te behalen score	Onvoldoende; Zeer slecht of beantwoording/documentatie ontbreekt. In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.
---	-------------------------------------	--

Rekenvoorbeeld – gunningscriterium 1, Kwaliteit controle aanpak

Maximale score 20 punten

Beoordelingscijfer	Maximale score %	Aantal punten
10	100%	20 punten
8	80%	16 punten
6	50%	10 punten
1	0%	0 punten

Na de kwalitatieve beoordeling worden de prijzenbladen door de betrokken inkoper verwerkt in een gunningsmatrix. De scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

2.3 Totaal score

De totaal score is de score op de beantwoording van de gunningscriteria (het kwalitatieve deel van de inschrijving) + score op de (nadere) prijscriteria.

Indien meerdere partijen dezelfde, hoogste, score hebben behaald zullen de betreffende inschrijvingen aan een nadere analyse onderworpen worden.

De opdracht zal in dat geval gegund worden aan die partij welke de laagste jaarlijkse kosten voor de jaarrekeningscontrole in rekening brengt.

Op basis van deze gunningsmatrix zal een gunningsadvies ter besluitvorming worden voorgelegd aan het daartoe bevoegde orgaan / functionaris binnen de gemeente Heerenveen, waarna het voornemen tot gunning kan worden uitgesproken.

2.4 Bijlagen

Bijlage 1: Eerste toets conformiteit / volledigheid

Na opening van de inschrijvingen wordt een eerste toets uitgevoerd op volledigheid van de inschrijving en conformiteit met dat wat gevraagd is. De bijlage geeft de te toetsen punten weer.

Bijlage 2: Overzicht gunningscriteria met wegingsfactoren:

In de offerteaanvraag staat vermeld welke gunningscriteria er zijn. Ook is (indien van toepassing) vermeld welke subcriteria per gunningcriterium zijn onderkend. Daarnaast is kenbaar gemaakt welke weging er hangt aan een (sub)criterium. In bijlage 1 worden de gunningscriteria, de subcriteria en de weging per (sub)criterium vastgelegd.

3. Organisatie van de beoordeling

3.1 Het beoordelingsteam

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met daarin de inschrijvingen wordt intern de gemeente Heerenveen vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

3.2 Documenten

Achteraf dient volledig reproduceerbaar en controleerbaar te zijn op welke wijze de gegeven scores tot stand zijn gekomen. Hiertoe maken de volgende documenten deel uit van de beoordelingsfase:

Toelichting

Voorafgaand aan de beoordeling zal de inkoopfunctie van de gemeente Heerenveen een korte toelichting verzorgen over de inhoudelijke en procedurele aspecten van de beoordeling.

Scoreformulier

Voor de beoordeling en onderlinge vergelijking van inschrijvingen dient ieder teamlid te beschikken over scoreformulieren, waarop duidelijk is aangegeven wat beoordeeld moet worden, alsmede op welke basis gescoord kan worden. Deze scoreformulieren zullen door de inkoopfunctie van de gemeente Heerenveen worden aangeleverd gelijktijdig met de geopende inschrijvingen.

De teamleden noteren op de scoreformulieren hun motivering voor de toekenning van rapportcijfers, alsmede eventuele vraagpunten. Deze argumenten spelen mogelijk een rol bij eventuele besprekingen over verschillen in cijfers/scores en de vragenronde alsmede bij de redactie van het gunningsadvies en van de afwijzingsbrieven.

Ook bij eventuele aanpassing van toegekende cijfers naar aanleiding van de plenaire bespreking of de beantwoording van eventuele vragen of de presentatie, wordt de motivering voor de aanpassing vermeld op het betreffende scoreformulier.

Verslag

Iedere evaluatiebespreking van het beoordelingsteamoverleg wordt vastgelegd in een verslag.

Gunningsmatrix

In de gunningsmatrix worden werkbladen per offerte opgesteld, waarin toekenning van de cijfers van de beoordelingsteamleden kan worden verwerkt. Tevens wordt een totaaloverzicht voor de vergelijking tussen inschrijvingen opgenomen.

Gunningsadvies

De resultaten van de beoordeling worden opgenomen in een gunningsadvies.

Processen verbaal

In verband met verplichtingen voortvloeiende uit de Aanbestedingswet voor overheidsaanbestedingen, zullen worden opgesteld het proces verbaal van opening en van gunning.

3.3 Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Voor de beoordeling van iedere inschrijving wordt in beginsel een gelijke hoeveelheid tijd gereserveerd.
- De vastgestelde wegingsfactoren zijn niet zichtbaar op de scoreformulieren die de leden tijdens de beoordelingsrondes gebruiken. Dit om sturing van de eindscore zoveel mogelijk te voorkomen.
- Voorafgaand en tijdens de beoordelingsrondes wisselen leden van het team geen informatie uit met andere leden omtrent toegekende rapportcijfers, of opvattingen over individuele inschrijvingen, anders dan in plenaire gedeeltes.
- Leden van het team kunnen alleen rapportcijfers (1,6,8 of 10) toekennen.
- Het beoordelingsteam kan zich laten adviseren door interne of externe deskundigen.
- Per score wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire zitting.
- Het cijfer 6 geldt als neutraal en als ankerpunt in de beoordeling; deze score hoeft als enige niet steeds nader te worden gemotiveerd.
- Er is ruimte tijdens de beoordelingsperiode om eventueel scores te herzien. Mocht een score worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

4. Fasering van de beoordeling

4.1 Toetsing conformiteit en volledigheid

Direct na opening wordt getoetst of de inschrijvingen zijn ingediend in overeenstemming met de voorschriften uit de offerteaanvraag, en of de inschrijvingen volledig zijn. Ieder lid van het beoordelingsteam zal dit onderdeel uitvoeren voorafgaand aan de beoordeling van de inhoud.

Bovendien zal de inkoopfunctie de inschrijvingen op volledigheid beoordelen.

Toetsing van de inschrijvingen aan de eisen en geschiktheidscriteria

Vervolgens wordt gekeken of een gegadigde zich niet bevindt in een situatie zoals genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden (artikel 2.86 Aanbestedingswet) en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op grond waarvan de gemeente de gegadigde kan uitsluiten (artikel 2.87 Aanbestedingswet). Daarna volgt de beoordeling of de gegadigde aan de geschiktheidscriteria voldoet.

Geschiktheidscriteria hebben betrekking op de bevoegdheid de beroepsactiviteit uit te oefenen, financiële- en economische draagkracht en technische- en/of beroepsbekwaamheid van de inschrijver. Alleen inschrijvingen van gegadigden die voldoen aan de gestelde criteria worden inhoudelijk beoordeeld. Inschrijvingen van gegadigden die niet voldoen aan de gestelde eisen en criteria worden niet inhoudelijk beoordeeld en als niet-geschikt terzijde gelegd.

4.2 Toetsing van de inschrijvingen aan de gunningscriteria

In hoofdstuk 2 van dit beoordelingsprotocol is aangegeven welke aspecten onder welk gunningcriterium beoordeeld zullen worden en in welke mate deze meetelt in de eindbeoordeling. Hierbij wordt uitgegaan van een totaal te behalen aantal punten van 100.

Elk lid van het beoordelingsteam zal elke inschrijving apart beoordelen en scores toekennen aan de inschrijving door middel van een rapportcijfer (zie hoofdstuk 2.3). Hij/zij noteert daarbij ook vragen, onduidelijkheden en eventuele andere opmerkingen op het scoreformulier.

Bij de individuele beoordeling van iedere inschrijving ligt de nadruk op de vaststelling of inschrijvingen voldoende duidelijk zijn. Blijken inschrijvingen onvoldoende duidelijk, dan is de eerste zorg van het lid het noteren van zijn /haar vragen over de betreffende inschrijving. De individuele vragen worden tijdens de plenaire zitting geïnventariseerd, samengevoegd en indien nodig door de inkoopfunctie voorgelegd aan de inschrijvers.

4.3 Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats, waarbij hiaten in inschrijvingen en belangrijke afwijkingen in cijfers/scores worden besproken, en argumenten worden uitgewisseld.

Tijdens (of indien mogelijk voorafgaand aan) de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende rapportcijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en omgerekend (via de wegingsfactoren) naar scores.

Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een bespreking en evaluatie van inschrijvingen noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende rapportcijfers, verschillen in toegekende cijfers, gelijktijdig toekennen van een voldoende en een onvoldoende als ook vragen/onduidelijkheden.

Ontbrekende rapportcijfers:

Indien bepaalde leden van het team wel een cijfer hebben toegekend en andere leden niet, wordt door de leden die punten hebben toegekend alleen aangegeven waar in de inschrijving het onderdeel is opgenomen wat de basis vormde voor de puntentoekenning. De hoogte van het cijfer wordt daarbij nog niet bekend gemaakt om aldus de leden die nog een score moeten toekennen tot een onafhankelijk oordeel te laten komen.

Verschillen in toegekende rapportcijfers:

De voorzitter van het beoordelingsoverleg gaat na of er per beoordeeld aspect verschillen voorkomen in toegekende rapportcijfers of gelijktijdig voldoende (6 of hoger) en onvoldoende (lager dan 6) zijn gegeven. Deze verschillen worden besproken, waarbij de leden aangeven welke argumenten zij hebben voor de door hen toegekende rapportcijfers.

Bij elk onderdeel van de score, dat aldus wordt besproken, vraagt de voorzitter van het overleg aan de leden of de gevoerde discussie en de aangevoerde documenten aanleiding zijn om de door leden toegekende rapportcijfers te heroverwegen of te herzien. Is dat het geval, dan geven de leden aan welke herziening zij door willen voeren, en onderbouwen hun besluit op het betreffende scoreformulier.

Vragen/onduidelijkheden

Het beoordelingsteam bespreekt plenair hoe relevant eventuele vragen zijn, alsmede hoe om te gaan met vragen (bijvoorbeeld: leidt een vraag niet tot een aanvulling of wijziging), en overlegt over de exacte redactie van de vragen. Verder overlegt het team over de wijze waarop bedrijven geacht worden te antwoorden: schriftelijk of mondeling (in combinatie met schriftelijk). Een mogelijkheid daarbij is de schriftelijke beantwoording tijdens de eventuele presentatie te laten toelichten.

De leden van het team controleren of de cijfers correct zijn verwerkt en geven dit aan op een overzichtformulier door middel van een paraaf.

4.4 Presentatie

De persoonlijke toelichting op uw inschrijving en de beantwoording van open vragen (gunningscriteria G1 t/m G4) vindt plaats op locatie van de gemeente Heerenveen (in Heerenveen).

Allereerst licht de Inschrijver haar beantwoording op de open vragen toe. Het is Inschrijver vrij hoe zij dit doet, dit mag bijvoorbeeld door middel van een presentatie (hiervoor stelt gemeente Heerenveen op haar locatie een scherm beschikbaar).

Na de toelichting door Inschrijver kunnen de beoordelaars aan Inschrijver verdiepvragen stellen. De toelichting moet in lijn zijn met hetgeen de Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven. Er mogen geen alternatieve antwoorden, afwijkingen en aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen leiden niet tot een aanpassing van de beoordeling.

Inschrijver zorgt ervoor dat zijn controleleider en manager en partner op de opdracht de toelichting verzorgt. Hij of zij worden, indien gegund, het controleteam van de gemeente Heerenveen en zijn zodanig bekwaam dat hij/zij vragen over de inhoud eenvoudig kan beantwoorden.

De toelichting kan ertoe leiden dat de eerdere waardering van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt. Dit gebeurt alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars.

Er mag echter geen sprake zijn van wijziging of aanvulling van een inschrijving, evenmin mag sprake zijn van een onderhandeling.

Voor de presentatie hanteren we de volgende tijdsindeling:

55 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- 45 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen bij G1/G2/G3/G4.

4.5 Herbeoordeling of heroverweging

De individuele bevindingen per inschrijving worden door beoordelaars in een gezamenlijke bijeenkomst van het beoordelingsteam besproken. Op basis van deze plenaire bespreking beoordelen de teamleden of zij aanleiding zien om hun individuele score en/of argumentatie te heroverwegen. Hierbij worden afwijkingen specifiek onder de loep genomen waarbij een individuele herwaardering mogelijk is.

Daarna wordt de consensuswaardering per gunningscriterium vastgesteld en omgerekend (via de wegingsfactoren) naar scores.

4.6 Risico-analyse winnende inschrijving

Het beoordelingsteam kan binnen de grenzen van wet- en regelgeving een risico-analyse uitvoeren op de hoogst scorende inschrijving. Dit houdt in dat wordt nagegaan welke risico's de gemeente loopt als een contract wordt gesloten met de winnende inschrijver(s). Het gaat hierbij om onderdelen van de inschrijving waarop de inschrijver een matige score heeft behaald. De resultaten van deze analyse kunnen leiden tot onder andere:

- het stellen van verdere toelichtende vragen, of het verzoeken om een nadere toelichting aan de betreffende inschrijver;
- het verbinden van voorwaarden aan de gunning, voor zover dat mogelijk respectievelijk toegestaan is (voorbeeld: nadere uitwerking van een plan van aanpak, of additionele rapportagemomenten).

Theoretisch bestaat de mogelijkheid, indien de risico's voor de gemeente te groot zijn en indien niet te verwachten valt dat kan worden voldaan aan de voorwaarden voor gunning, alsnog af te zien van gunning. Immers de gemeente is niet verplicht tot gunning. Afzien van gunning heeft allerlei consequenties, welke gezien de aard van dit document verder buiten beschouwing worden gelaten.

Het beoordelingsteam verwerkt de beoordelingen en bevindingen in een gunningsadvies.

4.7 Besluitvorming

Aan de hand van het gunningsadvies neemt de gemeenteraad een besluit over de gunning.

Bijlage 1 - Eerste toets conformiteit / volledigheid

- De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend;
- De inschrijving is tijdig, oftewel voor de sluitingstermijn voor indiening van de inschrijvingen, ingediend;
- De inschrijving inclusief alle bijlagen is gesteld in de Nederlandse taal;
- De inschrijving moet de structuur hebben die in de offerteaanvraag is aangegeven;
- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving is correct;
- Alle vragen zijn beantwoord; alle bijlagen zijn ingevuld;
- Vragen zijn beantwoord in de volgorde waarin zij zijn gesteld;
- Beantwoording heeft plaatsgevonden inclusief de motivering;
- Bedragen zijn vermeld in euro's;

Het niet voldoen aan de eisen en criteria kan leiden tot uitsluiting van de inhoudelijke offertebeoordeling en de verdere aanbestedingsprocedure.

Tevens kan uitsluiting geschieden op basis van het ontbreken van een der verklaringen genoemd in de geschiktheidscriteria of na het constateren van onjuistheid in de aangeleverde gegevens of beantwoording.

Ten aanzien van de referentieprojecten geldt dat de opgegeven referenties inhoudelijk kunnen worden geverifieerd door de gemeente.

Bijlage 2 - Overzicht gunningscriteria met wegingsfactoren

Onderstaande tabel bevat alle onderdelen uit de offerteaanvraag waarop inhoudelijk een score wordt toegekend.

Overzicht nadere (gunnings)criteria:

Gunningscriterium	Percentage	Maximale score
<i>Prijs</i>	<i>30%</i>	<i>30</i>
P1 Prijzenblad	30%	30
<i>Kwaliteit</i>	<i>70%</i>	<i>70</i>
G1 Controle aanpak	20%	20
G2 Adviespotentieel	20%	20
G3 Controleteam	15%	15
G4 Samenwerking met de organisatie	15%	15
Totaal	100%	100