

Bijlage Conformiteiten en eisen

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen. Indien een eis of vraag met “nee” wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De Overeenkomst; • De Nota van inlichtingen; • Het Beschrijvend document; • De Algemene inkoopvoorwaarden AIV ZKO 2019; • De Inschrijving. 	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van de gemeente Dalfsen.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden AIV ZKO 2019.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Programma van Eisen			
Algemeen			
7.	Uw aangeboden inschrijving dient te voldoen aan de eisen omschreven in paragraaf 2.1 van het Beschrijvend document.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	De Inschrijver doet zijn aanbod gestand tot honderdtwintig (90) kalenderdagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum (= sluitingsdatum) van deze aanbesteding. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	De Inschrijving, de overeenkomst en overige correspondentie zijn in de Nederlandse taal opgesteld.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	De prijs is in Euro's en staat vast tot voor de initiële looptijd (01-07-2022 tot en met 01-07-2024) van de overeenkomst, ingaande op datum ondertekening contract. De prijs wordt exclusief BTW aangegeven. Na het lichten van het eerste optiejaar kan de prijs, na goedkeuring door de opdrachtgever, voor het eerst per 01-07-2024, worden verhoogd met het CBS-prijsindexcijfer voor consumenten (CPI) en niet met terugwerkende kracht. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever minimaal twee maanden voorafgaand aan de verhoging hiervan schriftelijk in kennis. Opdrachtgever zal dit verzoek beoordelen. Een andere all-in totaalprijs is gedurende de looptijd van de overeenkomst niet toegestaan.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	U verklaart dat u bij het opstellen van uw Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	Uw Inschrijving is ingedeeld zoals weergegeven in de bijlage: Checklist in te leveren documenten.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

13.	Opdrachtnemer is bereid en in staat om actief mee te werken aan de doelstellingen van Opdrachtgever als opgenomen in hoofdstuk 1.4	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Wettelijke kaders (par. 1.4.3)			
14.	De accountant dient te allen tijde in te spelen op nieuwe en/of relevante wet- en regelgeving en hierover de Gemeenteraad en directie tijdig in te lichten en te adviseren wanneer die consequenties heeft voor de uit te voeren werkzaamheden.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	Als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving kan de omvang en intensiteit van de te verrichten werkzaamheden fluctueren. Bij de Inschrijving dient rekening gehouden te worden met dergelijke fluctuaties en vormt hiermee integraal onderdeel van de Opdracht.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Certificerende functie (par. 1.4.4)			
16.	Als gevolg van nieuwe wet- en regelgeving kan de omvang en intensiteit van de te verrichten werkzaamheden fluctueren. Bij de Inschrijving dient rekening gehouden te worden met dergelijke fluctuaties en vormt hiermee integraal onderdeel van de Opdracht.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	<p>Op te leveren rapporten::</p> <p>Als voorbereiding op de controlewerkzaamheden:</p> <p>Voor 1 juni van het lopende jaar dient er, na overleg met de concerncontroller en de VIC , een controleplan te worden opgeleverd.</p> <p>Naar aanleiding van de interim-controle:</p> <p>Voor 1 november een Managementletter gericht aan directie.</p> <p>Voor 1 december een Boardletter aan de gemeenteraad met de samenvatting van de bevindingen zoals gerapporteerd in de managementletter.</p> <p>Naar aanleiding van jaarrekeningcontrole:</p> <p>een verslag van bevindingen gericht aan gemeenteraad;</p> <p>Accountantsverklaring bij de jaarrekening</p>	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	De controle van de SISA eventueel nieuwe regelingen maakt onderdeel uit van de jaarrekening controle.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Natuurlijke adviesfunctie (par. 1.4.5)			
19.	Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant hierop direct aanspreekbaar is. Overleg met ambtelijk management, Collegeleden en (een vertegenwoordiging van de) Gemeenteraad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Ondersteuning (par. 1.4.6)			
20.	De ondersteuning omvat de overige activiteiten gericht op de ondersteuning van de bestuurlijke, kaderstellende en controlerende organisatie. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan: Het op verzoek bijwonen van diverse vergaderingen van het afstemmingscomité, MT en of DT, het college van B&W en de gemeenteraad. Dit is circa 4 keer per jaar. Het op verzoek geven van informatie en adviseren van de leden van het college en de gemeenteraad.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Specifieke accountantsverklaring (par. 1.4.7)			
21.	Met deze Opdracht geven wij Inschrijvers ook de mogelijkheid om los van SISA ook 'specifieke' verklaringen af te mogen geven. De verklaringen vormen weliswaar integraal onderdeel van de Opdracht echter vallen niet onder de door u ingediende all-in prijs zoals opgenomen in par. 5.2.2.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22.	Bij deelverklaringen gelden vaak specifieke deadlines voor de indiening van verantwoording met de accountantsverklaring. De accountant garandeert voldoende capaciteit voor de uitvoering van de controle werkzaamheden, zodanig dat de deadlines worden gehaald.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Communicatie (par. 1.4.8)			
23.	De inschrijving, de Overeenkomst en overige correspondentie zijn in de Nederlandse taal opgesteld.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	De accountant stelt een accountmanager aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de gemeenteraad en daarnaast als aanspreekpunt voor de gemeente fungeert.	Ja	
25.	De accountant dient de rapportages transparant op te stellen. Dat betekent dat: *zijn bevindingen duidelijk te volgen zijn;	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

	<p>*zijn bevindingen in zijn rapportages een consistente gedragslijn volgen;</p> <p>*tekortkomingen en risico's tijdig gesignaleerd worden en hierbij concrete oplossingen worden aangegeven;</p> <p>*ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage opgenomen worden;</p> <p>*bij de adviezen in een rapportage ook aangegeven wordt hoe de uitvoering van bevindingen vorm kan krijgen.</p>		
26.	Opdrachtnemer is bereid en in staat tenminste eenmaal per half jaar of zo vaak als nodig, nader te bepalen door Opdrachtgever, met Opdrachtgever te overleggen over de uitvoering en de voortgang van de Overeenkomst. Hier worden door de Opdrachtnemer geen extra kosten voor in rekening gebracht.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Social Return on Investment			
27.	De gemeente Dalfsen heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return on Investment, kortweg Social Return, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning om tenminste 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor Social Return activiteiten. Voor de bepaling van het gerealiseerde percentage worden ook de activiteiten die worden gerealiseerd in de opdracht bij onderaannemers of Opdrachtnemers. In de bijlage 'Toelichting Social Return' vindt u nadere uitleg over de werkwijze t.b.v. Social Return	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Plaats

Groningen
.....

Datum

23-12-2021
.....

Naam

R.H. Bouman
.....

Functie

Partner
.....

Handtekening

