



# Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding  
Accountantscontrole boekjaren 2021 – 2024  
ten behoeve van

## Gemeente Waddinxveen

Kenmerk : Z/20/057740.  
Versie: definitief  
Datum: 4 januari '21

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

## inhoudsopgave

1.1.	aanbestedende dienst .....	6
1.2.	aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
<b>2.</b>	<b>aan te besteden opdracht .....</b>	<b>8</b>
2.1.	omschrijving .....	8
2.1.1.	Looptijd .....	8
2.1.2.	brondocumenten opdracht .....	8
2.1.3.	wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden .....	8
<b>3.</b>	<b>Beoordelingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
3.1.	team .....	11
3.2.	procedure .....	11
3.3.	gunning .....	11
<b>4.</b>	<b>aanbestedingsprocedure en inschrijving .....</b>	<b>12</b>
4.1.	procedure .....	12
4.2.	planning .....	13
4.3.	gunningscriterium .....	13
4.3.1.	Berekenen ranking .....	13
4.3.2.	Subgunningscriteria .....	13
4.3.3.	Beoordeling subgunningscriteria .....	17
4.4.	presentatie .....	18
4.5.	nota van inlichtingen .....	18
4.6.	indienen inschrijving .....	19
4.7.	Prijsopgave .....	20
4.7.1.	Prijsindexatie .....	21
4.8.	gecombineerde aanmelding .....	21
4.9.	meerdere Inschrijvers van één organisatie .....	21
4.10.	samenwerkingsverbanden .....	22
4.11.	inlichtingen over eventuele onderaanneming .....	22
4.12.	varianten .....	22
4.13.	gestanddoening .....	22
4.14.	algemene gegevens Inschrijver .....	23
4.15.	rechtsgeldige ondertekening .....	23
4.16.	Vergoeding .....	24
4.17.	overige wettelijke kaders .....	24
4.18.	klachten en geschillen .....	24
4.18.1.	klachtenmeldpunt .....	24
4.18.2.	klachtencommissie .....	24
4.18.3.	burgerlijke rechter .....	25

<b>5.</b>	<b>uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</b>	<b>26</b>
5.1.	uitsluitingsgronden.....	26
5.2.	voorwaarden beroep op bekwaamheden derden.....	26
5.3.	verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid.....	27
5.4.	geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht .....	27
5.4.1.	Verzekering .....	27
5.5.	minimumeisen technische bekwaamheid.....	27
5.5.1.	ervaring/referenties .....	27
5.5.2.	technische geschiktheidseis .....	28
5.5.3.	toetsing.....	28
<b>6.</b>	<b>voorwaarden .....</b>	<b>30</b>
6.1.	algemeen.....	30
6.2.	Nederlandse taal .....	30
6.3.	correspondentie .....	30
6.4.	contactprocedure .....	31
6.5.	voorbehoud.....	31
6.6.	omissies en/of onjuistheden .....	31
6.7.	geheimhouding .....	31
6.8.	Verwerkersovereenkomst.....	32
6.9.	intellectueel eigendom.....	32

## Bijlagen

Bijlage A1	Programma van Eisen
Bijlage A2	Concept Overeenkomst
Bijlage A3	Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage B1	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures
Bijlage B2	Model referentieopdrachten
Bijlage B3	Specificatieblad Inschrijving
Bijlage B4	Verwerkingsovereenkomst
Bijlage B5	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage B6	Checklist inschrijving

## **begrippenlijst**

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

### **Aanbestedende dienst**

Gemeenteraad van de Gemeente Waddinxveen zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

### **Aanbestedingsleidraad**

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

### **Algemene Voorwaarden**

De algemene voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Waddinxveen 2014 (versie 15-7-2014)", zoals opgenomen in bijlage A3 vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

### **ARW 2016**

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

### **AW**

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

### **Bijlage**

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

### **Derden**

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

### **Eigen Verklaring**

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

### **Gedragsverklaring aanbesteden**

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnehmer

### **Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Gunningscriteria**

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

### **Nota van inlichtingen**

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

### **Opdracht**

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op 'Accountantscontrole boekjaren 2021 – 2024' zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

### **Opdrachtgever**

Gemeenteraad van de Gemeente Waddinxveen.

### **Opdrachtnemer**

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund. Ook wel Contractant genoemd.

### **Overeenkomst**

De definitie van de overeenkomst gebruikt in titel 5 van boek 6 BW is: "Een overeenkomst in de zin van deze titel is een meerzijdige rechtshandeling, waarbij een of meer partijen jegens een of meer andere een verbintenis aangaan." (art. 6:213 lid 1 BW).

### **Programma van eisen**

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

### **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

algemeen

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

## 1.1. aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding 'Accountantscontrole boekjaren 2021 – 2024' conform de bepaling van de AW. De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

### **Veel te doen, alles dichtbij**

De gemeente Waddinxveen is in de 13e eeuw door veenontginning op de westoever van de Gouwe ontstaan. Waddinxveen heeft in oktober j.l. de grens van 30.000 inwoners overschreden. Door de centrale ligging in het Groene Hart van de Randstad en de gunstige verbindingen met de grote steden is Waddinxveen een aantrekkelijke woonplaats voor forensen en een logistiek centrum. Waddinxveen ligt direct aan de autosnelwegen A12 (Utrecht – Den Haag) en A20 (Gouda – Westerlee (Gemeente Westland)) en er zijn drie stations langs de spoorlijn Gouda – Alphen aan de Rijn. Waddinxveen is vooral bekend vanwege de hefbrug (1936) over de Gouwe. In het zuidwesten van de gemeente ligt een deel van de Zuidplaspolder, in het noorden bevindt zich het Gouwebos en het nieuwe natuur- en recreatiegebied Bentwoud, een groene buffer tussen Waddinxveen, Zoetermeer en Boskoop (Gemeente Alphen aan den Rijn).

De gemeente Waddinxveen is een groeigemeente, hetgeen onder ander zichtbaar is in het eind 2014 Gerealiseerde nieuwe woon- en winkelhart Waddinxveen. Aan de uitbreiding van Waddinxveen met Park Triangel, een nieuwe woonwijk gelegen in het zuidwesten van de gemeente, wordt hard gebouwd. Een groot park dichtbij huis is bepalend voor deze naam. Park Triangel bestaat uit verschillende buurtjes, is overzichtelijk, kleinschalig en overwegend laagbouw. Elk buurtje is herkenbaar door zijn eigen karakteristieke stijl. In Park Triangel is alles lekker dichtbij. In de wijk zijn scholen en volop speelplekken. Het derde station langs de spoorlijn Gouda – Alphen aan de Rijn zorgt mede voor een goede ontsluiting. Niet in de wijk aanwezige voorzieningen liggen binnen handbereik. De slogan van de gemeente Waddinxveen is dan ook niet voor niets 'Veel te doen, alles dichtbij'.

De gemeente Waddinxveen is een dynamische organisatie die staat voor professionele dienstverlening en die publieke waarde wil toevoegen in samenwerking met anderen. Daarmee wil de gemeente een toekomstbestendige organisatie blijven die zich ontwikkelt naar een opgavegerichte netwerkorganisatie.

De missie van onze organisatie is "Met hart voor de Waddinxveense samenleving gaan we voor resultaat". Hiermee willen wij uitdragen dat je de inwoners en externe relaties ziet als partners aan wie je met zorg professionele diensten verleent en met wie je goede resultaten bereikt. Deze missie is geen papieren tijger, iedere dag weer zijn wij met elkaar bezig om hier verder vorm aan te geven. Onze missie sluit aan bij de kernwaarden van waaruit wij werken: verbinden, vertrouwen, verantwoordelijkheid, resultaatgerichtheid en flexibiliteit. Wij verwachten van onze medewerkers dat zij deze kernwaarden uitdragen.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.waddinxveen.nl> en het als Bijlage A1 aan deze Leidraad toegevoegde Programma van eisen.

## 1.2. aanleiding en doel van de aanbesteding

Op grond van artikel 213 (lid 2) van de Gemeentewet is de gemeenteraad verplicht een accountant aan te wijzen voor de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen (artikel 213, lid 3 en 4, Gemeentewet).

Dit gebeurt op contractbasis en daar gaat een aanbesteding aan vooraf. Het huidige contract eindigt na de controle van de jaarrekening 2020. Op grond van wet- en regelgeving dient er een Europese aanbesteding plaats te vinden om een nieuwe overeenkomst aan te kunnen gaan met een accountant.

Via de aanbesteding wil de gemeente een accountant selecteren die zich, via een resultaatgerichte overeenkomst, enerzijds als een "risicodragende partner" durft op te stellen en anderzijds staat voor "kwaliteit" van de dienstverlening. Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten middelen en de zich wijzigende behoefte.

## 2. aan te besteden opdracht

### 2.1. omschrijving

Het als Bijlage A1 aan deze Leidraad toegevoegde Programma van eisen is een belangrijk onderdeel in de aanbestedingsprocedure: hierin is zo expliciet mogelijk aangegeven wat wordt verwacht van de aanbieders voor de accountantscontrole. Achtereenvolgens gaat het Programma van eisen in op een globale beschrijving van de gemeente Waddinxveen (zie ook voorgaand) en de werkwijze binnen de ambtelijke organisatie, de werkzaamheden die worden aanbesteed, de relevante overleggen voor de accountant, de looptijd van het contract, de verwachtingen in relatie tot de klanttevredenheid en een verwijzing naar relevante informatiebronnen.

Overeenkomst en juridische aspecten

#### 2.1.1. Looptijd

Het nieuwe contract zal ingaan vanaf het boekjaar 2021. De Overeenkomst heeft een vaste looptijd van 4 jaar en kan niet stilzwijgend worden verlengd (boekjaar 2021 tot en met 2024).

#### 2.1.2. brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor het uitvoeren van de Accountantscontrole is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de nota(s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen (inclusief Programma van Eisen);
- d. de Algemene Voorwaarden
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

#### 2.1.3. wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

- (a) Artikel 1 Definities  
Definitie Gemeente betekent: de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.
- (b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.
- (c) Artikel 4.6 De laatste zin wordt als volgt aangepast: Indien Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal Contractant de Gemeente daarvan op de hoogte stellen indien geen wettelijke bepaling zich daartegen verzet.”
- (d) Artikel 6.2 komt te vervallen
- (e) Artikel 8.1 t/m 8.5 komen te vervallen en worden vervangen door het navolgende:  
De Gemeente Waddinxveen verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de Opdracht. Dit gebruiksrecht omvat mede het recht om de resultaten – ook buiten het kader van deze Opdracht waaruit de resultaten voortvloeien – onbeperkt te verveelvoudigen, te wijzigen, openbaar te maken en toe te passen.

(f) Artikel 14: dit artikel wordt als volgt gewijzigd c.q. aangevuld:

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:  
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
- Artikel 14.5  
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- Artikel 14.6  
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 14.7  
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis
- Artikel 14.8  
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
  - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;
  - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
  - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
- Artikel 14.9  
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever waarbij Opdrachtnemer, behoudens in het geval wettelijke verplichtingen daaraan in de weg staan, mededeling doet van eerdere claims onder dezelfde polis in het lopende verzekeringsjaar.

(g) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.

(h) Artikel 18.1 wordt als volgt aangevuld:

Bij opdrachtverstrekking wordt in de opdrachtbrief een uniek opdrachtnummer en kenmerk verstrekt. Facturen zonder vermelding van dit uniek opdrachtnummer en kenmerk worden geretourneerd. U kunt uw factuur op een van de volgende wijzen indienen voor gemeente Waddinxveen:

Facturatie	Contactadres	Aanvullende gegevens	Formaat
E-factureren via Simplerinvoicing	<a href="mailto:OIN00000001001998389000@invoices.tradeinterop.com">OIN00000001001998389000@invoices.tradeinterop.com</a>	OIN: 00000001001998389000 KvK nummer: 24482458 BTW nummer: NL001998389B04	SI-UBL
Facturen in PDF-formaat	<a href="mailto:tebetalenfacturen@waddinxveen.nl">tebetalenfacturen@waddinxveen.nl</a>		PDF

(i) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:

Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Waddinxveen of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Contractant niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

(j) Artikel 22.3 komt te vervallen

(k) Artikel 22.4 komt te vervallen

(l) Artikel 23.2 en 23.3 worden vervangen door: Het Personeel van Contractant dat de Prestaties verricht zal zo min mogelijk door Contractant worden gewijzigd. Indien vervanging van Personeel door Contractant noodzakelijk is, met name indien een persoon wegens omstandigheden de werkzaamheden niet kan voortzetten, doet Contractant daarvan zo spoedig als mogelijk mededeling aan Gemeente. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst, onder andere indien sprake is van "incompatibilité des humeurs", kan Gemeente Contractant verzoeken de desbetreffende persoon te vervangen. Contractant treedt, naar aanleiding van een verzoek, in overleg met Gemeente. Contractant is niet verplicht aan een verzoek gehoor te geven. Uitgangspunt bij vervanging van Personeel is dat personen door Contractant beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).

## 3. Beoordelingsprocedure

### 3.1. team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op de volgende terreinen Financiën, Interne controle, Griffie, vertegenwoordiging van de gemeenteraad en team Inkoop. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

### 3.2. procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen loten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

### 3.3. gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de afwijzingsbrieven en het "voornemen tot gunnen"-brief zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. naam van de winnende Inschrijver;
2. van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijfsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;.
3. van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: de Inschrijfsom, fictieve korting per subgunningscriterium, totale fictieve korting en de evaluatieprijs.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever.

## 4. aanbestedingsprocedure en inschrijving

### 4.1. procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

## 4.2. planning

In Tabel 1 is een indicatie opgenomen van de planning van de aanbestedingsprocedure. De datum genoemd bij activiteit 5 is fataal.

activiteit	Datum	tijd (CET)
1 publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	4 januari 2021	
2 uiterste datum voor het stellen van alle vragen	14 januari	14:00 uur
3 communicatie inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	20 januari	
4 verzending Nota van inlichtingen	28 januari	
5 ontvangst Inschrijvingen	18 februari 2021	11:30 uur
6 opening Inschrijvingen	18 februari 2021	
7 presentatie	25 februari	
8 bekendmaking voorlopige uitslag	4 maart	
9 bekendmaking definitieve uitslag	25 maart	

Tabel 1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

## 4.3. gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

### 4.3.1. Berekenen ranking

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

**Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs**

De inschrijfsom op het specificatieblad inschrijfprijs (zie bijlage B3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

### 4.3.2. Subgunningscriteria

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, de uitwerking van de casus en de Presentatie van beiden, welke zijn opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

Per Inschrijver wordt per subgunningcriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria aannemelijk zijn en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per subgunningcriterium.

Subgunningscriterium		Doelstelling	Fictieve korting
<b>1. Plan van aanpak</b>	De Inschrijver geeft een toelichting (visie) op de controle die hij over het betreffende boekjaar zal uitvoeren en welke accenten er eventueel aangebracht worden in het controlejaar. Over de wijze waarop de accountant de werkzaamheden betreffende de controle van de jaarrekeningen ofwel de algemeen certificerende functie wenst uit te voeren dient in ieder geval aandacht uit te gaan naar:	De gemeente contracteert een Opdrachtnemer die zowel de certificerende als de natuurlijke adviesfunctie op juiste wijze vervult. Hierbij ontstaat een prettige samenwerkings relatie en vertrouwensband.	
<b>onderdeel controle filosofie certificeren de functie</b>	a. de aanpak van de controlewerkzaamheden; b. visie op het gebruik van de rapportages van het verbijzonderde interne controle (VIC) team (zie Programma van eisen voor nadere info over de positionering en werkzaamheden van dit controle team); c. de planning en fasering van de controlewerkzaamheden; d. communicatie en afstemming van de controlewerkzaamheden.		a. € 7.700 b. € 4.700
<b>onderdeel natuurlijke adviesfunctie</b>	De natuurlijke adviesfunctie, die niet mag conflicteren met de certificerende functie, is geënt op de bevindingen in de certificerende functie en omvat in de eerste plaats de signalering van risico's in de bedrijfsvoering en het doen van (gevraagde en ongevraagde) voorstellen (adviezen) tot verbetering van de bedrijfsvoering. De Inschrijver wordt gevraagd aan te geven hoe omgegaan wordt met de volgende diensten die gerangschikt kunnen worden onder de natuurlijke adviesfunctie, te weten: e. uitbrengen van adviezen gevraagd en ongevraagd, bijvoorbeeld in geval van voorziene wetswijzigingen met substantiële consequenties voor gemeenten; f. beantwoording van ambtelijke vragen; g. participatie in overlegstructuren van de gemeente; h. ondersteuning van de raad m.b.t. de controlerende taak.		c. € 3.800 d. € 4.600  e. € 6.300  f. € 1.100 g. € 1.100 h. € 2.300

<p><b>2. Uitwerking Casus</b></p>	<p>Met ingang van het verslagjaar 2021 gaan colleges van burgemeester en wethouders van gemeenten zelf een rechtmatigheidsverantwoording opstellen. Deze wordt opgenomen in de jaarrekening. Hiermee leggen decentrale overheden zelfstandig verantwoording af over de naleving van o.a. geldende wet- en regelgeving bij de totstandkoming van de baten en lasten en balansmutaties in de jaarrekening.</p> <p>De gemeente Waddinxveen heeft hiervoor inmiddels de nodige voorbereidingen getroffen. Jaarlijks maakt de coördinator VIC in afstemming met de concernmanager Bedrijfsvoering en de concerncontroller een intern controleplan. Hierin staat beschreven welke processen / thema's geselecteerd zijn voor een onderzoek op basis van de Financiële verordening art. 212 Gemeentewet gemeente Waddinxveen (Bijlage 4 Programma van eisen). Het intern controleplan wordt vastgesteld door het managementteam en het college van B&amp;W; daaraan voorafgaand vindt afstemming plaats met de accountant. Als applicatie wordt hierbij voornamelijk het Key Control Dashboard gebruikt.</p> <p>Om te kunnen komen tot de verklaring van getrouwheid bij de rechtmatigheidsverantwoording 2021 is een tijdige en goede samenwerking tussen accountant en VIC bij de totstandkoming van de verantwoording noodzakelijk. Aan de inschrijver wordt gevraagd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hoe zou u de gemeente bijstaan om in 2021 tot een rechtmatigheidsverantwoording te komen, welke rol zou u willen vervullen en wat moet de gemeente vooraf zelf doen en hoe zou u een en ander in de tijd willen uitzetten?</li> <li>b. Aan welke processen en activiteiten denkt u als eerste en wat moet de gemeente in ieder geval geborgd hebben en hoe zou de verslaglegging er volgens u uit moeten zien?</li> <li>c. Aan welke risico's zal de gemeente in ieder geval aandacht moeten besteden?</li> <li>d. Hoe zou u de samenwerking vormgeven en hoe zou u bestuurlijk een en ander communiceren?</li> </ul>	<p>Het college kan vanaf 2021 zijn eigen rechtmatigheidsverklaring afgeven.</p>	<p>a. € 11.400</p> <p>b. € 11.400</p> <p>c. € 11.400</p> <p>d. € 11.400</p>
<p><b>Totaal</b></p>			<p><b>€ 77.000</b></p>

Tabel 2: maximale fictieve korting per subgunningcriterium

In Tabel 3 wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningcriteria toegekend zal worden.

<b>100%</b>	Het Subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat Inschrijver reële, slimme oplossingen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
<b>80%</b>	De uitwerking van het Subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt. De Inschrijver heeft zich ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente.
<b>40%</b>	De uitwerking van het Subgunningscriterium is behoorlijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt. De uitwerking is een standaard verhaal (niet op maat gemaakt voor onderhavige opdracht).
<b>0%</b>	De uitwerking van het Subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet of slechts gedeeltelijk aan op de doelstelling.

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningcriterium

#### 4.3.3. Beoordeling subgunningscriteria

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend door de toegekende score (zie bovenstaande tabel) als percentage van de maximaal te behalen fictieve korting voor dat subgunningscriterium te nemen. Als voorbeeld:

De beoordelingscommissie beoordeelt een ontvangen Plan van Aanpak op het onderdeel 1.a. “de aanpak van de controlewerkzaamheden” binnen het onderdeel “filosofie van de certificerende functie” als volgt:

“De uitwerking van het Subgunningscriterium is behoorlijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt. De uitwerking is een standaard verhaal (niet op maat gemaakt voor onderhavige opdracht). Deze toelichting vertegenwoordigt de score van 40%. Hiermee ontvangt de Inschrijver dan 40% van € 5.000 = € 2.000 aan korting op zijn Inschrijfsom.

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria:

1. Plan van Aanpak in totaal € 31.400
2. Casus in totaal € 45.600

De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 77.000. Zie tabel 2 voor de verdere onderverdeling van deze kortingen.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per Subgunningscriterium een gemiddelde bepaald, afgerond op één decimaal nauwkeurig.

#### LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak en Uitwerking casus worden niet beperkt tot een maximaal aantal pagina's. Wel wordt aan Inschrijver verzocht dit kort en bondig op te stellen. Een richtlijn voor het aantal pagina's is resp. 15 en 10. Inschrijver dient als indeling Plan van aanpak, de Uitwerking van de casus en een Presentatie over beiden de volgorde aan te houden van Tabel 2.

#### **4.4. presentatie**

De presentatie moet verzorgd worden door de 2 á 3 personen die vanuit kantoor ook zelf met de uitvoering van de Opdracht zullen worden belast. In ieder geval dient de beoogd accountmanager/ eerste contactpersoon een deel van de presentatie te geven. De presentaties vinden plaats op 25 februari 2021 van 13:00 tot 22:00 uur. Over het definitieve tijdstip wordt de Inschrijver nog nader geïnformeerd.

Presentatie van de casus duurt maximaal 45 minuten, inclusief de mogelijkheid tot het stellen van vragen. De presentaties vinden plaats buiten aanwezigheid van andere inschrijvers.

Uitgangspunt is dat de presentaties op locatie gegeven worden in het gemeentehuis van Waddinxveen. Mocht ontwikkelingen i.v.m. met Corona dit niet mogelijk maken zal de presentatie worden omgezet naar een online variant via Zoom.

#### **4.5. nota van inlichtingen**

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk 14 januari 2021 vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf 28 januari wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór 14 januari, zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 20 januari een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen.

Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

## 4.6. indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op 18 februari 2021 en 11.30 uur.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl).

De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden te worden ingediend, waarbij in één map/bestand de kwalitatieve documenten en in de andere map/bestand de prijsdocumenten. U wordt verzocht om per subgunningscriteria één pdf document up te loaden.

De map/het bestand voor het kwalitatieve deel dient te worden voorzien van de volgende naam:

**Aanbesteding Accountantscontrole  
KWALITATIEVE DOCUMENTEN**

De map/het bestand voor het prijsdeel dient te worden voorzien van de volgende naam:

**Aanbesteding Accountantscontrole  
PRIJS DOCUMENTEN**

In bijlage B6 vindt u de checklist inschrijving.

- d. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.  
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn inschrijving intrekken.
- e. De ontvangen Inschrijvingen worden op 18 februari 2021 direct na ommekomst van 11:30 uur uur geopend door opening van de digitale kluis.  
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

## 4.7. Prijsopgave

De gemeente Waddinxveen wil werken met een scherpe all-in prijs exclusief BTW, voor alle werkzaamheden genoemd in dit programma van eisen zodat het te factureren bedrag voor deze zaken op jaarbasis ongeveer gelijk blijft. In de all-in prijs blijft het verstrekken van aanvullende (specifieke) accountantsverklaringen buiten beschouwing! Vanwege de all-in prijs is er geen ruimte voor meerwerk aangaande de werkzaamheden zoals vermeld in dit programma van eisen.

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW) per jaar. De uurtarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 1 januari 2021. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

De accountant kan geen extra kosten en / of hogere tarieven ten opzichte van de all-in prijs in rekening brengen als op grond van:

- gewijzigde accountantsrichtlijnen extra handelingen dienen te worden verricht en / of
- gewijzigde wet- en regelgeving extra handelingen dienen te worden verricht en / of
- in zijn ogen tekort schietende interne controlemaatregelen extra handelingen dienen te worden verricht.

Bij meerwerk is het voorgaande uitgangspunt. Meerwerk mag alleen worden uitgevoerd ná schriftelijke afstemming waarin door Opdrachtgever is ingestemd met de betreffende werkzaamheden en het bijbehorende bedrag. Facturen die niet overeenkomen met hetgeen is aangeboden worden door de gemeente Waddinxveen niet voldaan.

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing conform de ingediende inschrijving.

Factureringschema:

- 50% na ontvangst van de managementletter;
- 50% na het afgeven van de accountantsverklaring;
- meer- en minderwerk wordt pas gefactureerd na afronding van de betrokken werkzaamheden; in de factuur dienen zowel de tarieven als het aantal uren gespecificeerd te zijn en bij meerwerk dient een verwijzing opgenomen te zijn naar de schriftelijke afstemming waarin door de gemeente is ingestemd met de betreffende werkzaamheden en het bijbehorende bedrag.

De gemeente Waddinxveen hanteert een betalingstermijn van uiterlijk 30 dagen, gerekend vanaf de datum dat de factuur binnenkomt bij de gemeente Waddinxveen.

De accountant heeft niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen indien:

- een betalingstermijn door de gemeente Waddinxveen wordt overschreden of
- bij niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of
- in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde diensten geeft

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleiding van de Inschrijvingsom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingsom.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage B3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend..

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische uren en uurtarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische uren en uurtarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

#### **4.7.1. Prijsindexatie**

De in artikel 7 lid 1 overeengekomen maximale all-in prijs en uurprijzen zijn vast tot en met het boekjaar 2022. Daarna kan er een jaarlijkse indexering plaatsvinden conform het CBS indexcijfer CAO lonen sector overheid. De indexering kan alleen plaatsvinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaande aan de Opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

### **4.8. gecombineerde aanmelding**

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet zij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de Eigen Verklaring verwijzen wij u naar Bijlage B1.

### **4.9. meerdere Inschrijvers van één organisatie**

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

## 4.10. samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

## 4.11. inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

## 4.12. varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

## 4.13. gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

#### **4.14. algemene gegevens Inschrijver**

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beide dienen ter zake volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze aanbesteding en bij een eventueel te sluiten Overeenkomst. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage B1.

#### **4.15. rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

## 4.16. Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt. In het geval dat na Inschrijving de procedure wordt afgebroken door toedoen van de Opdrachtgever (overmacht situaties uitgesloten) wordt aan alle Inschrijvers die

- Een geldige Inschrijving hebben gedaan én
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn én
- die aan de Selectiecriteria voldoen;

een Inschrijvergoeding verstrekt van € 10.000

## 4.17. overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

## 4.18. klachten en geschillen

### 4.18.1. klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl) waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

### 4.18.2. klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

#### **4.18.3. burgerlijke rechter**

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

## 5. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1. uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

#### **LET OP:**

Door de wetgever is bepaald dat met ingang van 1 juli 2017 alleen nog gedragsverklaringen aanbesteden (GVA) mogen worden overlegd welke op of na 1 juli 2016 zijn verkregen.

**Indien van toepassing: zorg dat u tijdig een nieuwe gedragsverklaring aanbesteding aanvraagt.**

### 5.2. voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

### 5.3. verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

### 5.4. geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

#### 5.4.1. Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis/jaar

### 5.5. minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

#### 5.5.1. ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Kerncompetentie 1: De certificerende functie als accountant uitgevoerd bij een Nederlandse gemeente met een omvang van maximaal 50.000 inwoners, zonder een centrumfunctie.

Kerncompetentie 2: De natuurlijke adviesfunctie uitgevoerd als accountant bij een Nederlandse gemeente met een omvang van maximaal 50.000 inwoners, zonder een centrumfunctie.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, één van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage B2 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Aanmelding als ongeldig terzijde te leggen.

### **5.5.2. technische geschiktheidseis**

Inschrijver toont aan dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en beschikt over een Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta)-vergunning die door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) is afgegeven.

Daarnaast maken de leidinggevenden en de direct voor de controle verantwoordelijke medewerkers deel uit van beroepsgroep accountants zoals bedoeld in artikel 393, 1e lid van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Als bewijs dat Inschrijver aan gestelde eis(en) voldoet, dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit Bijlage B1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

### **5.5.3. toetsing**

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

## 6. voorwaarden

### 6.1. algemeen

Deze aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de De algemene voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Waddinxveen 2014 (versie 15-7-2014)", op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

### 6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

### 6.3. correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

Let op:

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

## **6.4. contactprocedure**

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

## **6.5. voorbehoud**

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijvers maken geen aanspraak op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

## **6.6. omissies en/of onjuistheden**

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de in hoofdstuk 4.6 genoemde termijn voor het indienen van vragen.

## **6.7. geheimhouding**

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Voorwaarden dienen alle medewerkers] van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze opdracht de geheimhoudingsverklaring (bijlage B5) van de gemeente Waddinxveen te ondertekenen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Waddinxveen.

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

## **6.8. Verwerkersovereenkomst**

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde verwerkingsovereenkomst (zie Bijlage B5) te ondertekenen bij het verkrijgen van de opdracht.

## **6.9. intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

---

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer