

**Beschrijvend document**

## **Accountantsdiensten**

**Opstellers:**

**Gemeente Alphen-Chaam**

**Gemeente Baarle-Nassau**

**Gemeente Gilze en Rijen**

**Gemeenschappelijke regeling ABG**

**Karel.**

**Kenmerk:** siw010325

**Datum:** 5 maart 2023

## Inhoudsopgave

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Aanbestedingskader .....</b>                                               | <b>4</b>  |
| 1.1. Introductie.....                                                            | 4         |
| 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....                                          | 4         |
| 1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....                                        | 4         |
| 1.2.2 <i>Typering opdracht</i> .....                                             | 4         |
| 1.2.3 <i>Klachtenregeling</i> .....                                              | 4         |
| 1.2.4 <i>Clusteren en percelen</i> .....                                         | 4         |
| 1.2.4 <i>Varianten</i> .....                                                     | 4         |
| 1.2.5 <i>Gunningscriterium</i> .....                                             | 4         |
| 1.2.6 <i>Aanbestedingsdocumenten</i> .....                                       | 5         |
| 1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....                                     | 5         |
| 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....                         | 6         |
| 1.5. Planning .....                                                              | 6         |
| <b>2. De opdracht .....</b>                                                      | <b>7</b>  |
| 2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....                                | 7         |
| 2.1.1 <i>Wettelijke kaders bij uitvoering van accountantswerkzaamheden</i> ..... | 7         |
| 2.2. Beschrijving van de opdracht .....                                          | 7         |
| 2.2.1 <i>Onafhankelijkheid</i> .....                                             | 7         |
| 2.2.2 <i>Samenwerking opdrachtgevers</i> .....                                   | 8         |
| 2.3. Inhoudelijke beschrijving van de opdracht .....                             | 8         |
| 2.3.1 <i>Controlewerkzaamheden</i> .....                                         | 8         |
| 2.3.2 <i>Controleproducten van de opdrachtnemer</i> .....                        | 8         |
| 2.3.3 <i>Controletoleranties en strekking controleverklaring</i> .....           | 8         |
| 2.4. De voorwaarden van de accountantscontrole .....                             | 9         |
| 2.4.1 <i>De rapportages/evaluaties en toelichting</i> .....                      | 9         |
| 2.4.2 <i>Adviespotentieel</i> .....                                              | 9         |
| 2.4.3 <i>Samenstelling controleteams</i> .....                                   | 9         |
| 2.4.4 <i>Contactpotentieel</i> .....                                             | 10        |
| 2.4.5 <i>Continuïteit</i> .....                                                  | 10        |
| 2.4.6 <i>Communicatie/coördinatie</i> .....                                      | 10        |
| <b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>                                         | <b>11</b> |
| 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....                                       | 11        |
| 3.1.1 <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....                                      | 11        |
| 3.1.2 <i>Duur van de overeenkomst</i> .....                                      | 11        |
| 3.1.3 <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....                               | 11        |
| 3.2. Financiële bepalingen.....                                                  | 12        |
| 3.3. Overige bepalingen .....                                                    | 14        |
| 3.3.2 <i>Overmacht</i> .....                                                     | 14        |
| 3.3.3 <i>Instemming met bepalingen</i> .....                                     | 14        |

|           |                                                                                          |           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.3.4     | <i>Geschillen</i> .....                                                                  | 14        |
| 3.3.5     | <i>Intellectuele eigendomsrecht</i> .....                                                | 14        |
| <b>4.</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b> .....                                                      | <b>15</b> |
| 4.1.      | <b>Nota van Inlichtingen</b> .....                                                       | 15        |
| 4.2.      | <b>Indiening van de inschrijving</b> .....                                               | 15        |
| 4.2.1     | <i>Voorbehoud gunning</i> .....                                                          | 15        |
| 4.3.      | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving</b> .....   | 16        |
| 4.3.1     | <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....                                      | 16        |
| 4.3.2     | <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....                                             | 16        |
| 4.4.      | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....                                   | 17        |
| 4.4.1     | <i>Uitsluitingsgronden</i> .....                                                         | 17        |
| 4.4.2     | <i>Uitsluiting Russische partijen</i> .....                                              | 18        |
| 4.4.3     | <i>Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht</i> ..... | 19        |
| 4.4.4     | <i>Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid</i> .....                                | 19        |
| 4.4.5     | <i>Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid</i> .....                            | 19        |
| 4.4.6     | <i>Bewijsmiddelen</i> .....                                                              | 20        |
| 4.4.7     | <i>Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)</i> ..... | 20        |
| 4.5.      | <b>Eisen aan de inschrijving</b> .....                                                   | 20        |
| 4.5.1     | <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i> .....                                     | 20        |
| 4.6.      | <b>Beoordeling van de inschrijvingen</b> .....                                           | 21        |
| 4.6.1     | <i>Gunningscriterium en subgunningscriteria</i> .....                                    | 21        |
| 4.6.2     | <i>Beoordelingsmethodiek</i> .....                                                       | 23        |
| 4.6.3     | <i>Beoordelingscommissie</i> .....                                                       | 24        |
| 4.7.      | <b>Gunning van de opdracht</b> .....                                                     | 25        |
| 4.7.1     | <i>Verificatiegesprek</i> .....                                                          | 25        |

*Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.*

## **1. Aanbestedingskader**

### **1.1. Introductie**

De gemeenteraad en het algemeen bestuur van de gemeente Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen en de gemeenschappelijke regeling ABG, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgevers, is voornemens de opdracht voor Accountantsdiensten aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### **1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure**

#### *1.2.1 Aanbestedingsprocedure*

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### *1.2.2 Typering opdracht*

De opdracht betreft een dienst in de zin van artikel 2 lid 1 sub 9 van Richtlijn 2014/24/EU. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 79200000-6 en 79210000-9.

#### *1.2.3 Klachtenregeling*

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl](mailto:klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl).

#### *1.2.4 Clusteren en percelen*

De opdracht is geclusterd omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

#### *1.2.4 Varianten*

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### *1.2.5 Gunningscriterium*

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

#### 1.2.6 Aanbestedingsdocumenten

- Het beschrijvend document *Accountantsdiensten* met kenmerk *siw010325* d.d. 5 maart 2024;
- Bijlage 1 - Inschrijfbiljet;
- Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 3 - Verklaring referentie kerncompetentie;
- Bijlage 4 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland;
- Bijlage 5 - Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie;
- Bijlage 6 - Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ABG-organisatie, inclusief addendum;
- Bijlage 7 - Concept overeenkomst;
- Bijlage 8 - Frequentie werkzaamheden;
- Bijlage 9 - Controleverordeningen.

### 1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerpt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van twintig (20) dagen vanaf de gunningsbeslissing.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

## 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel.**, dienstverlener op het gebied van inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is mevrouw I. van Duijvenbode, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

## 1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

| Procedurestap                                                                               | Datum                           | Toelichting                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| Publiceren aanbestedingsdocumenten                                                          | 5 maart 2024                    | Via TenderNed                              |
| <b>Sluitingstermijn voor stellen van vragen voor de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b> | <b>15 maart 2024, 11.00 uur</b> | <b>Via de vragenmodule van TenderNed</b>   |
| Publiceren 1e Nota van Inlichtingen                                                         | 22 maart 2024                   | Streefdatum                                |
| <b>Sluitingstermijn voor stellen van vragen voor de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b> | <b>2 april 2024, 11.00 uur</b>  | <b>Via de vragenmodule van TenderNed</b>   |
| Publiceren 2e Nota van Inlichtingen                                                         | 9 april 2024                    | Streefdatum                                |
| <b>Sluitingstermijn indiening van de inschrijving</b>                                       | <b>22 april 2024, 11.00 uur</b> | <b>Via de digitale kluis van TenderNed</b> |
| Gunningsbeslissing                                                                          | 29 mei 2024                     | Streefdatum                                |
| Bezwaartermijn                                                                              | 20 dagen                        |                                            |
| Definitieve gunning                                                                         | 19 juni 2024                    | Streefdatum                                |
| Start van de overeenkomst                                                                   | 1 juli 2024                     |                                            |

*Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.*

## **2. De opdracht**

### **2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding**

Voor de deelnemende opdrachtgevers aan deze aanbesteding loopt de huidige overeenkomst af na controle van de jaarrekening 2023. Vanaf het boekjaar 2024 heeft de aanbestedende dienst het voornemen om per deelnemende organisatie een meerjarige overeenkomst aan te gaan voor een periode van vier (4) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal met telkens twee (2) jaar. De opdracht omvat accountantsdiensten, die leiden tot verklaringen bij jaarrekeningen.

Dit beschrijvend document is vastgesteld door de gemeenteraden van Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling ABG. De gemeenteraden van Alphen-Chaam, Baarle Nassau en Gilze en Rijen hebben de beoordelingscommissie gemandateerd om de gunning door de gemeenteraad voor te bereiden. De beoordelingscommissie bereidt bovenstaand voorstel voor en zal de inschrijvingen inhoudelijk toetsen aan de in dit beschrijvend document gestelde criteria.

Alle geïnteresseerde partijen kunnen inzicht verkrijgen in de huidige jaarverslagen van de deelnemende opdrachtgevers via de websites van die desbetreffende opdrachtgever, zodat inzicht verschaft wordt in de gebruikte systematiek hiertoe.

#### *2.1.1 Wettelijke kaders bij uitvoering van accountantswerkzaamheden*

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Ingevolgde artikel 213, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de verordening conform artikel 213 vastgesteld. In deze verordening zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgelegd. Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen.

### **2.2. Beschrijving van de opdracht**

De opdrachtgevers willen een meerjarige contract aangaan met een opdrachtnemer voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213 lid 2 Gemeentewet. De opdrachtnemer wordt hierbij verantwoordelijk voor de controle van de jaarrekening overeenkomstig wettelijke bepalingen in acht nemend de verordening conform artikel 213 van de gemeente. Het contract kent een vast tarief voor het bereiken van de omschreven resultaten inzake de controle van de jaarrekening.

De opdrachtgevers verlangen een deugdelijke rapportage over de controlewerkzaamheden. De opdrachtnemer zal, binnen de controlewerkzaamheden, tevens voor de opdrachtgevers de natuurlijke adviesfunctie vervullen over de van belangzijnde zaken welke voortvloeien uit het accountantsonderzoek, alsmede het voeren van overleg (voor de gewenste frequentie zie bijlage 8) met en het geven van een toelichting aan de opdrachtgevers. De opdrachtgevers gaan er van uit dat deze zaken in alle redelijkheid in de aanbieding zijn ingesloten. De opdrachtgevers verwachten van de opdrachtnemer dat er voldoende aantoonbare kennis en ervaring aanwezig is rondom de specifieke gemeentelijke ontwikkelingen en regelgeving.

#### *2.2.1 Onafhankelijkheid*

De opdrachtgevers hechten bij advisering en dienstverleningsopdrachten zeer grote waarde aan de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en objectiviteit van de dienstverlening door opdrachtnemer.

### **2.2.2 Samenwerking opdrachtgevers**

De opdrachtgevers gemeente Alphen-Chaam, gemeente Baarle Nassau, gemeente Gilze en Rijen en de gemeenschappelijke regeling ABG zullen, doch als individuele contractant eenduidig tot de selectie van een opdrachtnemer overgaan. Dit betekent dat er binnen de aanbesteding gekozen zal worden voor de aanbieder met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De omvang van het contract zal voor alle opdrachtgevers minimaal de controle van de jaarrekening overeenkomstig wettelijke bepalingen, in acht nemend de controleverordening van de gemeente, bevatten.

## **2.3. Inhoudelijke beschrijving van de opdracht**

### **2.3.1 Controlewerkzaamheden**

De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (m.n. art.212 en 213), het Besluit begroting en verantwoording (BBV), de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), Bedrijfsvoering en Auditing Decentrale Overheden (BADO), maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.

Tevens dienen risico's die de gemeente loopt enerzijds gerelateerd aan de opgemaakte jaarrekening en anderzijds uit hoofde van gewijzigde externe ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op de gemeentelijke exploitatie, actief gesignaleerd te worden. De verbijzonderde interne controlewerkzaamheden, zoals deze door de opdrachtgevers worden uitgevoerd liggen, mits aanwezig bij de opdrachtgevers, vast in het Interne Controleplan. Bij de werkzaamheden dient ook rekening te worden gehouden met benodigde overlegsituaties.

### **2.3.2 Controleproducten van de opdrachtnemer**

- Het verslag van bevindingen (managementletter voor de directie en voor de besturenraad een boardletter) hieromtrent. Zie bijlage 8 voor de van toepassing zijnde oplevertermijnen.
- De jaarrekeningcontrole en het verslag van bevindingen inzake de jaarrekening. Zie bijlage 8 voor de van toepassing zijnde oplevertermijnen.

### **2.3.3 Controletoleranties en strekking controleverklaring**

Bij de oordeelsvorming over de jaarrekening spelen de goedkeuringstoleranties een belangrijke rol. De goedkeuringstoleranties zijn kwantitatieve criteria. Als de goedkeuringstoleranties niet worden overschreden, wordt een goedkeurende controleverklaring afgegeven. Als de goedkeuringstoleranties worden overschreden zal geen goedkeurende controleverklaring, maar een ander oordeel, worden verstrekt door de opdrachtnemer. We volgen de percentages conform de BADO.

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten aangeeft in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed.

De rapporteringstolerantie is een bedrag gelijk aan of lager dan de bedragen voortvloeiende uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen.

De rapporteringstoleranties zijn gelijk gesteld aan de goedkeuringstoleranties.

Uitspraken dienen met minimaal 95% betrouwbaarheid te worden afgegeven, tenzij hiervoor hogere wettelijke bepalingen gelden.

## 2.4. De voorwaarden van de accountantscontrole

### 2.4.1 De rapportages/evaluaties en toelichting

De opdrachtnemer dient in de rapportages opbouwend kritisch te zijn naar de organisatie toe. Hij dient de rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat de bevindingen voor een ieder duidelijk te volgen zijn, er in de rapportages een consistente gedragslijn is te volgen en dat eventuele tekortkomingen en risico's tijdig worden gesignaleerd en oplossingsgerichte adviezen worden verstrekt. Uit het rapport moet duidelijk blijken dat de opdrachtnemer de organisatie kent. Tevens dient de opdrachtnemer positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen. De rapportages moeten op elkaar zijn afgestemd en er moet op een uniforme wijze te worden gerapporteerd. In de management- en boardletter dient specifiek ingegaan te worden op aspecten die de bedrijfsvoering raken, zoals verbeter-/ aandachtspunten.

### 2.4.2 Adviespotentieel

De natuurlijke adviesfunctie houdt in gevraagd en ongevraagd adviseren van het ambtelijk en bestuurlijk management, waarbij ze niet mogen leiden tot meerwerkkosten. Het gaat om alle activiteiten ten behoeve van het management voor zover de relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de opdrachtnemer, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Dat zijn adviezen die:

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

De uitvoering dient op eigen initiatief van de opdrachtnemer, dan wel op verzoek van de gemeentesecretaris, concerncontroller, auditcommissie/ Raad, college en/of raad plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang.

De opdrachtgevers houden de opdrachtnemer op de hoogte van de ontwikkelingen binnen het gemeentelijk apparaat. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer administratieve organisatie en interne controle wordt van de opdrachtnemer een kritische, actieve meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de opdrachtnemer gezien worden als een 'sparringpartner', die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische- en beheer consequenties. Dit betekent dat de opdrachtnemer een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne gemeentelijke organisatie.

### 2.4.3 Samenstelling controleteams

Bij samenstelling van het controleteam is deskundigheid over de opdrachtgevers vereist. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen, t.g.v. extra interne belasting / kosten voor de opdrachtgevers, zoveel mogelijk te worden beperkt. Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgevers sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, is de opdrachtnemer verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan, met in achtneming van het hiervoor bepaalde en zonder financiële consequenties voor de contractant. Hierbij wordt ook verstaan onvoldoende geïnstrueerd personeel. De opdrachtgevers verwachten van de opdrachtnemer dat medewerkers in het controleteam vooraf over specifieke informatie van de contractant beschikken (Contactpersonen, bevindingen van voorafgaande jaren, actuele problemen, gangbare procedures en werkwijzen).

De opdrachtnemer dient bij inschrijving de opleiding, ervaring, functie almede de rollen van de samenstelling van het team van deskundigen welke voor de opdrachtgevers ingezet zal gaan worden te verstrekken. Minimale vereiste hierbij is dat de partner ca / eindverantwoordelijke ca / eerst verantwoordelijke RA is. De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging hierin gedurende de looptijd van het contract de opdrachtgevers terstond hiervan in kennis te stellen.

De opdrachtgevers hebben het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen.

Daarnaast is er een streven naar één (1) contactpersoon vanuit de opdrachtnemer gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt voor alle opdrachtgevers.

#### *2.4.4 Contactpotentieel*

De accountantswerkzaamheden moeten in nauwe samenwerking met de gemeentelijke organisatie worden verricht. Het contactpotentieel geeft de mate aan waarin verwacht mag worden, dat effectief en doelmatig kan worden samengewerkt. Meer concreet gaat het om de vraag in hoeverre de strategische oriëntatie, de besturingsfilosofie en de bedrijfscultuur van het accountantskantoor op die van de opdrachtgevers zijn afgestemd.

#### *2.4.5 Continuïteit*

De factor continuïteit geeft de zekerheid aan waarmee verwacht mag worden dat de betrokken opdrachtnemer de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten zal beschouwen.

#### *2.4.6 Communicatie/coördinatie*

Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen controlemedewerkers is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle. Vereist is een uitstekende coördinatie en afstemming tussen controlemedewerkers onderling en tussen controlemedewerkers en partner ca / eindverantwoordelijke ca. Er dient uitsluitend te worden gewerkt volgens een van tevoren met de opdrachtgevers afgesproken planning.

### 3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

#### 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

##### 3.1.1 *Vorm van de overeenkomst*

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgevers en de opdrachtnemer. Voor iedere opdrachtgever geldt een individuele overeenkomst met de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is toegevoegd in bijlage 7.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De 2<sup>e</sup> Nota van inlichtingen d.d. 9 april 2024, inclusief bijlagen;
- De 1<sup>e</sup> Nota van inlichtingen d.d. 22 maart 2024, inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document *Accountantsdiensten* met kenmerk *siw010325* d.d. 5 maart 2024 inclusief bijlagen;
- Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ABG-organisatie inclusief addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2 *Duur van de overeenkomst*

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2028. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van telkens twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst de eerste keer met twee (2) jaar te verlengen, dit betreft een eenzijdige optie vanuit opdrachtgever. Iedere opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De laatste verlenging van opnieuw twee (2) jaar is tweezijdig, dus met goedkeuring van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Opdrachtgever én opdrachtnemer geven tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De opdrachtgevers kunnen elk individueel besluiten om al dan niet tot verlenging van de overeenkomst over te gaan zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de overige individuele opdrachtgevers.

##### 3.1.3 *Wijzigingen van de overeenkomst*

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

#### *3.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden*

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ABG-organisatie inclusief addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

#### *3.1.5 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen*

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen. De overeenkomst zal door opdrachtnemer worden uitgevoerd met inachtneming van de voor de bij de uitvoering van de opdracht betrokken beroepsbeoefenaren geldende wetten regelgeving, daaronder begrepen de voor hen geldende gedrags- en beroepsregels. Opdrachtnemer is nimmer gehouden tot enig handelen of nalaten dat met de hiervoor bedoelde wet- en regelgeving strijdig of onverenigbaar is.

### **3.2. Financiële bepalingen**

#### *3.2.1 Tarieven*

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, kantoorkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

De volgende prijzen dienen opgegeven te worden op het inschrijvingsbiljet:

- Prijsopgaven per jaar per opdrachtgever voor de volgende onderdelen:
  - o Interim controle;
  - o Controle jaarrekening;
  - o Adviesfunctie;
  - o Totaalbedrag per jaar.
- Uurtarieven (deze worden niet beoordeeld, maar dienen ter informatie).

#### *3.2.2 Indexering*

Gedurende de overeenkomst gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Deze staan de eerste twee (2) contractjaren vast. Voor de daarop volgende contractjaren heeft Opdrachtnemer het recht om de tarieven te indexeren conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'commerciële dienstverlening en transport (2015=100), rubriek 69.20.A Financiële audits en advisering door accountants" over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorgaande kalenderjaar.

Indien het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks consumentenprijzen, dient Opdrachtnemer het gebruik van de nieuwe reeks te vermelden in het verzoek. Indien er een daling van het prijsindexcijfer plaatsvindt over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorgaande kalenderjaar, dient Opdrachtnemer zijn prijsstelling ook naar beneden aan te passen.

Prijsaanpassingen dienen schriftelijk kenbaar te worden gemaakt in de opdrachtbevestiging. In dit verzoek om prijsaanpassing dient een specificatie van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Na goedkeuring van de indexering door de opdrachtgevers, wordt gefactureerd tegen de nieuwe tarieven. NB:

- Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven worden geretourneerd.
- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening worden afgewezen.
- Standaardbrieven van opdrachtnemer waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgevers zich akkoord verklaren indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.
- Indien zich situaties voordoen die zowel voor de opdrachtgever als opdrachtnemer niet konden worden voorzien en die leiden tot kostenverhoging die redelijkerwijs niet alleen door opdrachtnemer kan worden gedragen zullen opdrachtnemer en de opdrachtgevers met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Er kan geen sprake zijn van eenzijdige doorberekening van deze kosten zonder overleg en akkoord van de opdrachtgevers.
- De jaarlijkse opdrachtbevestiging mag geen nieuwe elementen bevatten, dan in de overeenkomst is vastgelegd tussen de opdrachtgevers en opdrachtnemer. Mocht dit wel het geval zijn, dan zal er eerst overleg plaatsvinden tussen de opdrachtgevers en opdrachtnemer.

### 3.2.3 *Facturatie en betaling*

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing, conform de ingediende inschrijfstaat. Als eis voor de facturatie geldt de volgende facturatie:

- Bij aanvang interim (10%)
- Bij afronding ML (30%)
- Bij aanvang jaarrekening (30%)
- Bij afronding jaarrekening (30%)

Eventuele kosten voortkomende uit meerwerk, werkzaamheden die niet in de scope van de opdracht vallen, hetgeen in overleg met en na goedkeuring van de opdrachtgevers dienen achteraf te worden gefactureerd. Meerwerk kan uitsluitend plaatsvinden in goed overleg en na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door de bevoegde contactpersoon per opdrachtgever met inacht neming van artikel 2.163 van de Aanbestedingswet.

De opdrachtgevers zullen facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

### **3.3. Overige bepalingen**

#### *3.3.1 Conflicterende belangen*

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer geen belangen behartigen die met de belangen van de opdrachtgevers conflicteren. Dit dient de opdrachtnemer in voorkomende gevallen vooraf kenbaar te maken.

#### *3.3.2 Overmacht*

Opdrachtnemer en opdrachtgevers hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten, wanneer het als gevolg van overmacht voor de opdrachtnemer tijdelijk of blijvend onmogelijk is geworden de overeenkomst na te komen.

#### *3.3.3 Instemming met bepalingen*

Het indienen van een aanbieding houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd. Het in behandeling nemen van het beschrijvend document door de opdrachtgevers houdt in dat de opdrachtnemer instemt met alle bovenstaande voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de opdrachtnemer zich om aan de in dit beschrijvend document gevraagde functionaliteit en daarbij minimaal aan de gestelde specificaties te voldoen. Er zal altijd sprake zijn van een resultaatsverplichting bij de opdrachtnemer om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

#### *3.3.4 Geschillen*

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeenkomst, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant. Een geschil is aanwezig indien één (1) der partijen dat stelt.

#### *3.3.5 Intellectuele eigendomsrecht*

Het uitvoeren van de opdracht door opdrachtnemer houdt niet tevens in de overdracht van intellectuele eigendomsrechten die bij opdrachtnemer rusten. Alle intellectuele eigendomsrechten die ontstaan tijdens, of voortvloeien uit, de uitvoering van de opdracht behoren toe aan opdrachtnemer, voor zover die rechten niet (tevens) aan derden toekomen.

Opdrachtnemer verleent, met het oog op de auteursrechten, databankrechten en/of andere intellectuele eigendomsrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de resultaten van de verrichte diensten, aan de opdrachtgevers een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht van onbepaalde duur. Dit gebruiksrecht omvat al het gebruik van de resultaten van de dienstverlening binnen het doel waarvoor en de personen voor wie deze resultaten zijn opgesteld. Intern gebruik is onbeperkt toegestaan. Gebruik van de resultaten buiten het doel van de overeenkomst en het verstrekken aan andere personen voor wie deze resultaten volgens de overeenkomst zijn opgesteld, kan alleen plaatsvinden na schriftelijke toestemming van opdrachtnemer. Het gebruiksrecht wordt op grond van de overeenkomst door opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan de opdrachtgevers om niet overgedragen, welke overdracht door opdrachtnemer reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de opdrachtgevers vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend tot **18 maart 2024 om 11:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de opdrachtgevers worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen uiterlijk **22 maart 2024** aan alle partijen digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk **2 april 2024 om 11.00 uur**. De aanbestedende dienst streeft ernaar de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen uiterlijk **9 april 2024** aan alle partijen digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 22 april 2024, 11:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

#### 4.2.1 Voorbehoud gunning

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval zijn de opdrachtgevers niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot vergoeding van kosten. De gunning geschiedt tevens onder voorbehoud dat de vereiste toestemming door de bevoegde autoriteiten van de opdrachtgevers zijn verkregen.

### 4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

#### 4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of

- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

### **4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

#### *4.4.1 Uitsluitingsgronden*

Voortvloeiend uit de aanbestedingsrichtlijn geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te hanteren. Opdrachtgevers vragen inschrijver ten behoeve van deze procedure het UEA in te vullen. Het hanteren van andere modellen, dan het in bijlage 2 bijgevoegde UEA, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

De opdrachtgevers hebben alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, ingevuld op het in bijlage 2 bijgevoegde UEA. Naast de verplichte uitsluitingsgronden hebben de opdrachtgevers de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard:

- Betaling van belastingen en sociale premies;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Zich schuldig maakt aan schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- Vervalsing van de mededinging heeft begaan;
- In een rechterlijke uitspraak is veroordeeld voor overtreding van beroepsgedragsregels;
- Een valse verklaring heeft gegeven;
- Het besluitvormingsproces heeft beïnvloed.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één (1) of meer van de wettelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De opdrachtgevers vertrouwen erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid afgeeft. De opdrachtgever behouden zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het UEA bij de voorlopig gegunde inschrijver op te vragen (zie verder paragraaf 4.4.6).

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Wanneer door de opdrachtgevers gewenst, dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgevers wensen de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- Alle voor inschrijver van toepassing zijnde onderdelen dienen ingevuld te worden;
- Bij de onderdelen 3 en 4 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven;
- In geval van inschrijving waarbij een beroep op een derde, onderaannemerschap of in combinatie wordt gedaan, wordt benadrukt dat onderdeel 2A voor iedere derde volledig en juist ingevuld moet worden.

#### *4.4.2 Uitsluiting Russische partijen*

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 4 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er

meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

#### *4.4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht*

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's, met een minimale dekking van € 150.000,-. (Deze minimale dekking geldt per overeenkomst en niet voor alle opdrachtgevers tezamen).

#### *4.4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid:

1. Inschrijvers dienen te beschikken over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) inzake het verrichten van Wettelijke controles bij niet-OOB's;
2. Inschrijvers dienen met betrekking tot voormelde vergunning ingeschreven te staan in het openbare register bij de AFM;
3. Inschrijvers dienen conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd zijn, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Zie voor nadere bewijsmiddelen paragraaf 4.4.6.

In geval van inschrijving in combinatie, dan wel een inschrijving met onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de onderaannemer(s), gelden de bovenstaande geschiktheidseisen voor alle leden van de combinatie respectievelijk voor de betreffende onderaannemers.

#### *4.4.5 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid*

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid:

- Inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie 'ervaring met het uitvoeren van interim- en jaarrekening-controles bij overheidsinstanties conform de voor de opdrachtgevers geldende vereisten'. Dit kan aangetoond worden middels een referentie op dit terrein, waarbij de ervaring met het uitvoeren van de interim- en jaarrekening-controles beiden onderdeel uitmaken van de referentie. De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie in de afgelopen drie (3) jaar.

De inschrijver dient deze referentie conform bijlage 3 toe te voegen aan de inschrijving. Inschrijver dient voor de opgegeven kerncompetentie het volgende te overleggen:

- Omschrijving van de opdracht;
- De naam van de opdrachtgever met vermelding van een contactpersoon;
- De opdrachtwaarde;
- De periode van uitvoering van de opdracht (ingangsdatum en looptijd);
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Indien een inschrijver niet of onvoldoende kan aantonen dat hij over de bovenstaande kerncompetentie beschikt, zal de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In geval van inschrijving in combinatie dient minimaal één (1) combinant te beschikken over de gevraagde bewijsstukken.

#### **4.4.6 Bewijsmiddelen**

Voor deze aanbesteding kunnen de opdrachtgevers na voorlopige gunning de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- Verklaring van de Belastingdienst, die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig;
- Polis aansprakelijkheidsverzekering en/of bewijs van verzekering conform paragraaf 4.4.3;
- Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van vestiging, dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, conform paragraaf 4.4.4;
- Afschrift vergunning van de AFM inzake het verrichten van wettelijke controles bij niet-OOB's conform paragraaf 4.4.4;
- Bewijs inschrijving in het openbare register bij de AFM conform paragraaf 4.4.4.

Inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen veertien (14) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgevers. Bij het niet, niet volledig of niet tijdig indienen van de gevraagde bewijsmiddelen, dan wel indien blijkt dat het UEA van inschrijver onjuist zou zijn, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Op basis van de opgevraagde en ontvangen bewijsmiddelen controleren de opdrachtgevers het UEA van Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, waarna bij positieve resultaten (en na positieve resultaten op eventuele overige opschortende voorwaarden) het gunningsbeslissing bekend zal worden gemaakt aan alle Inschrijvers.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de Inschrijver aan de opdrachtgevers onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,00. Daarnaast geldt dat de opdrachtgevers alsdan het voorlopige gunningsbeslissing voor de betreffende Inschrijver zullen intrekken en de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **4.4.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee (2) weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

### **4.5. Eisen aan de inschrijving**

#### **4.5.1 Procedurele voorwaarden en compleetheid**

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving wordt eerst getoetst op compleetheid en procedurele voorwaarden. Indien niet wordt voldaan aan onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is, leidt alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben zoals omschreven in dit beschrijvend document;
- De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand worden gedaan tot vijftien (15) dagen na uitspraak in het kort geding.

De inschrijving moet alle onderstaande onderdelen bevatten (compleetheid):

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet (bijlage 1);\*
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);\*
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieverklaring (bijlage 4);
- De uitwerking van het subgunningscriterium kwaliteit (conform paragraaf 4.6.1).

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn.

\*De inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging, vertegenwoordigingsbevoegd is. Een handtekening op het inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening van het UEA.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving, waaruit ten minste blijkt dat deze verklaring toereikend is voor de omvang, duur en inhoud van de opdracht.

Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver / inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **4.6. Beoordeling van de inschrijvingen**

##### **4.6.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria**

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het bepalen van de winnende inschrijving.

Bij beste prijs-kwaliteit verhouding:

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlagen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onderstaande opnemen in geval van beste prijs-kwaliteitverhouding en gebruikmaking van de methode gunnen op waarde:

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

| Gunningscriteria           | Punten     |
|----------------------------|------------|
| <b>Prijs</b>               | <b>40</b>  |
| Aanneemsom dienstverlening | 40         |
| <b>Kwaliteit</b>           | <b>60</b>  |
| Controleproces             | 35         |
| Beheersbaarheid kosten     | 25         |
| <b>Totaal</b>              | <b>100</b> |

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op basis van punten en percentages.

De subgunningscriteria worden hieronder toegelicht.

#### Prijs

Voor de prijsopgave wordt verwezen naar paragraaf 3.2.1. De totaalprijs zoals vermeld op het door inschrijver ingevulde en ingediende inschrijfbiljet (zie bijlage 1) wordt als inschrijfsom gebruikt voor het bepalen van de beoordeling in punten. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt de volledige aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen de punten voor dit onderdeel aan de hand van onderstaande formule:

*Laagste prijs / te beoordelen prijs \* weging in punten*

#### Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op een tweetal onderdelen, te weten controleproces en beheersbaarheid kosten.

#### **Controleproces**

Vanwege de samenwerking tussen meerdere organisaties waarbij er één (1) accountant wordt gecontracteerd, is een optimale efficiënte samenwerking tussen de accountant en de vier inhoudelijk verantwoordelijken bij de opdrachtgevers van groot belang.

De opdrachtgevers wensen een doelmatig en doeltreffend controleproces. De opdrachtgevers beoordelen in welke mate de beoogde aanpak bijdraagt aan de doelstelling van een doelmatig en doeltreffend controleproces.

Uw beschrijving bevat in ieder geval de volgende onderwerpen/vragen:

- Hoe draagt u bij aan een optimaal controleproces, zodat de vier (4) organisaties de onderlinge samenwerking kunnen optimaliseren vanaf 2024?
- Wat is uw aanpak m.b.t. de doorlooptijden per organisatie en hoe stuurt u op het behalen van de overeengekomen doorlooptijden?

- Hoe communiceert u tijdens het controleproces met de ambtelijke organisatie? Ga in op hoe de ambtelijke organisatie de stukken aanlevert en hoe u het proces van vervolgvragen organiseert.
- Hoe communiceert u met zowel de leden van de gemeenteraden, het college en met de intern verantwoordelijken en wat is daarvoor nodig om deze communicatie zo optimaal mogelijk in te richten?
- Tijdige opvolging wanneer actie bij uw organisatie ligt.
- Efficiency en betrouwbaarheid van de samenwerking, praktisch en pragmatisch.

De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

- Maximaal zes (6) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld.

### Beheersbaarheid kosten

Vanwege ervaringen uit het verleden willen de opdrachtgevers graag inzicht in de beheersbaarheid van kosten. Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de opdrachtgevers niet met meerwerk worden belast en er dus sprake is van beheersing van de kosten.

Uw inschrijving bevat in ieder geval de volgende onderwerpen/vragen:

- Op welke wijze denkt inschrijver meerwerk zo goed mogelijk te voorkomen?
- Waar blijkt uit dat dit in de praktijk goed werkt? Noem concrete voorbeelden hoe dit bij andere organisaties wordt toegepast.
- Welke beheersmaatregelen treft de inschrijver om meerwerk te voorkomen?
- Wat verwacht inschrijver van de opdrachtgevers?
- Op welke wijze gaat de inschrijver invulling geven aan de risicoverdeling rondom meerwerk?

De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

- Maximaal vier (4) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

#### 4.6.2 Beoordelingsmethodiek

De kwalitatieve gunningscriteria worden aan de hand van onderstaand overzicht met daarbij behorende percentages die de inschrijver kan behalen.

| Beoordelingskader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Te behalen meerwaarde |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Uitstekend:</b> Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is meer dan volledig, eenduidig en concreet geformuleerd. Uit het antwoord blijkt overduidelijk dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van de opdrachtgevers. De beantwoording biedt een duidelijke meerwaarde op alle punten die bij het kwaliteitscriterium staan opgesomd en sluit volledig aan bij de wensen en de eisen van opdrachtgevers. Tot slot is de meerwaarde die inschrijver levert SMART omschreven. | 100%                  |
| <b>Goed:</b> Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op goede wijze invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is volledig, eenduidig en concreet geformuleerd. Uit het antwoord blijkt dat inschrijver zich heeft verdiept in de concrete situatie van de opdrachtgevers. De beantwoording biedt een duidelijke meerwaarde op een aantal punten die bij                                                                                                                                                                                                            | 70%                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| het kwaliteitscriterium staan opgesomd en sluit goed aan bij de wensen en de eisen van opdrachtgevers. Tot slot is de meerwaarde die inschrijver levert SMART omschreven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Voldoende:</b> Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een voldoende manier invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is volledig, eenduidig en concreet geformuleerd, echter de vertaling naar de concrete situatie van opdrachtgevers ontbreekt. De beantwoording biedt geen, of slechts een beperkte meerwaarde op een aantal punten die bij het kwaliteitscriterium staan opgesomd en sluit enigszins aan bij de wensen en de eisen van opdrachtgevers. De meerwaarde die inschrijver levert is SMART omschreven. | 50% |
| <b>Matig:</b> Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een matige manier invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is onvolledig, niet-eenduidig of niet-concreet geformuleerd, dan wel de vertaling naar de concrete situatie van de opdrachtgevers ontbreekt. De beantwoording biedt geen, of slechts een beperkte meerwaarde op een enkel punt die bij het kwaliteitscriterium is opgesomd. Daarnaast is de meerwaarde die inschrijver levert niet SMART omschreven.                                                   | 30% |
| <b>Onvoldoende:</b> Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een onvoldoende manier invulling is gegeven aan het kwaliteitscriterium. De beantwoording is onvolledig, niet-eenduidig en/of niet-concreet geformuleerd. De vertaling naar de concrete situatie van de opdrachtgevers ontbreekt bovendien. De beantwoording biedt geen meerwaarde op de punten die bij het kwaliteitscriterium zijn opgesomd. Daarnaast is de meerwaarde die inschrijver levert niet SMART omschreven.                                                               | 0%  |

#### 4.6.3 Beoordelingscommissie

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vijf (5) personen, welke voldoende kennis hebben om de inschrijving inhoudelijk te kunnen beoordelen, werkzaam bij de aanbestedende dienst, met de volgende functies:

- 3x raadslid (lid van de Auditcommissie of Commissie Bestuur & Middelen)
- 1x adviseur van de afdeling Financiën & Control
- 1x (plaatsvervangend) griffier

Indien één (1) van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een percentage gekoppeld door het beoordelingsteam, wat uiteindelijk een score in punten oplevert.

De uiteindelijke scores op onderdeel prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de meeste punten is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke stand in punten prevaleert de inschrijving met de meeste punten op het onderdeel **Controleproces**. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

#### **4.7. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de punten bekendgemaakt van de partij waar de brief aan gericht is, alsmede de punten van de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

##### **4.7.1 Verificatiegesprek**

Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om een verificatiegesprek te plannen met de op het oog gegunde partij. Dit verificatiemoment is uiteindelijk bepalend of de opdracht definitief wordt gegund aan de betreffende partij. Dit gesprek vindt plaats in de bezwaarperiode, dus na voorlopige gunning.

**Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.**