



Europese openbare aanbesteding
voor Accountantscontrole

25 maart 2025

Inhoud

Hoofdstuk 1.	Algemeen	4
1.1	Korte beschrijving van Opdrachtgever	4
1.2	Doel en omvang van de opdracht	4
1.3	Communicatie	5
1.4	Klachtenmeldpunt bij aanbestedingen	5
1.5	Motivering keuze procedure	5
1.6	Programma van eisen	5
1.7	Concept Overeenkomst	6
1.8	Motivering Opdracht niet in percelen	6
Hoofdstuk 2.	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Inlichtingen	7
2.3	Wijze van aanbieden Inschrijving	8
2.4	Voorlopige gunning en stand still termijn	9
2.6	Definitieve Gunning	9
2.7	Gebruik van merknamen of typen	9
Hoofdstuk 3.	Aanbestedingsvoorwaarden	11
3.1	Administratieve Voorwaarden	11
3.2	Het vormen van een combinatie	12
3.3	Geldigheidsduur Inschrijving	13
3.4	Geschillen	13
Hoofdstuk 4.	Beoordeling van de Inschrijvingen	14
4.1	Methodiek	14
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen.	16
4.4	Aansprakelijkheid	16
4.5	Accountantsverklaring	16
4.6	Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	17
Hoofdstuk 5.	Gunningscriteria	18
5.1	Score	19
5.2	Beoordelingsteam	20
5.3	Beantwoording	21
5.4	Beoordeling kwaliteit	21
5.5	Inschrijfsom	21
Hoofdstuk 6.	Overzicht Bijlagen	22

Begrippenlijst Basisleidraad

In deze Basisleidraad worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Aanbestedende dienst (AD)	De gemeente Rhenen.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure (de basisleidraad en haar bijlagen) en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Basisleidraad	Het gehele document waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van de Basisleidraad.
Dag	Kalenderdag.
Fictieve korting	Bij de methodiek gunnen op waarde (zie onder) wordt gebruik gemaakt van fictieve korting d.m.v. de gunningscriteria. Inschrijver dient een offerte in voor een bepaald bedrag. Beoordelaars beoordelen in welke mate de Inschrijver voldoet aan de gunningscriteria. Op basis daarvan wordt al dan niet een bepaald bedrag van het bedrag van de offerte afgetrokken (de fictieve korting). Zo kan het voorkomen dat een Inschrijver die een hogere inschrijfsom heeft dan andere inschrijvers, toch op een lager bedrag uitkomt en dus de partij wordt die de aanbesteding wint. Uiteraard is het uiteindelijke bedrag dat wordt betaald het bedrag dat op de offerte staat.
Gunnen op waarde	Methodiek waarbij prijs en kwaliteit worden meegenomen in de afweging. Onder kwaliteit verstaat de Aanbestedende dienst bijvoorbeeld inhoudelijke kwaliteit, kwantiteit en innovatie.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Inkoopvoorwaarden	Deze aanbesteding betreft dienstverlening waarbij de algemene voorwaarden NBA 2017 variant 1 van toepassing zijn. Zie bijlage 07.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in de Basisleidraad is uitgevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst daarop is ingediend.
Natte handtekening	Een met pen gezette handtekening die is ingescand.

Nota van inlichtingen	Een nota of NvI is een door de opdrachtgever beantwoorde vragenlijst over de opdracht.
Offerte	Een offerte is een formeel aan volgens het Nederlands recht tot het sluiten van een Overeenkomst, opgesteld door de Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst.
Onderaanneming	Uitbesteding van (een deel van) de Opdracht aan een derde.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden voor de Opdrachtgever zoals omschreven in de Basisleidraad, de Bijlage en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente Rhenen, ook wel de Aanbestedende Dienst genoemd.
Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Het contract tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en al hetgeen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer is overeengekomen in het kader van deze procedure.
Programma van Eisen	Het PvE beschrijft de uitvoeringseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Bijlage 03.
Taalniveau B1	Taalniveau B1 betekent dat de geschreven tekst voor minimaal 80 procent van de inwoners van Nederland te begrijpen is. Dit taalniveau wordt ook gebruikt in het 'jeugdjournaal'.
TenderNed	Digitaal aanbestedingsplatform waar EU-aanbestedingen gepubliceerd worden. De aanbestedingen van Rhenen worden via TenderNed zichtbaar.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 02.

Hoofdstuk 1. Algemeen

1.1 Korte beschrijving van Opdrachtgever

De gemeente Rhenen (ca 20.000 inwoners) ligt in het uiterste zuidoostelijke puntje van de provincie Utrecht. Een historische vestingstad aan de Nederrijn, in de bosrijke omgeving van de Utrechtse Heuvelrug. Bekend van Ouwehand Dierenpark, de Grebbeberg en de Rijnweek. Rhenen bestaat uit de kernen Rhenen-stad, Elst en Achterberg. De gemeente beschikt over veel (monumentaal) natuurschoon met fiets- en wandelroutes en ruiterspaden. Rhenen is goed bereikbaar met trein, bus en auto en vervult een belangrijke toeristische functie. Meer informatie over de gemeente Rhenen is te vinden op de website van de gemeente: www.rhenen.nl

In Rhenen werken we graag aan de verbetering van onze dienstverlening en willen we een goede rol in de regio spelen. Daarnaast willen we een goede en aantrekkelijke werkgever zijn en blijven. We werken vanuit een stevig fundament. Dit bestaat uit onze kernwaarden (flexibel, vertrouwen, samenwerken en verantwoordelijkheid), het werken vanuit de bedoeling en het werken op een waarderende manier. Deze principes zijn zichtbaar in ons dagelijks handelen. We denken in mogelijkheden en leveren maatwerk. Dit doen we niet alleen voor onze inwoners maar ook voor onze medewerkers. We geven ruimte om te werken vanuit talent en bevlogenheid. We stimuleren een integrale benadering en onderlinge samenwerking. Dit doen we resultaatgericht en met focus. We ontwikkelen ons richting zelforganisatie. Wij maken het verschil en voegen waarde en betekenis toe aan Rhenen!

1.2 Doel en omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst wenst voor de duur van 13 oktober 2025 tot en met 13 oktober 2027 met de optie tot verlenging door Aanbestedende dienst van twee (2) keer twee (2) jaar een Overeenkomst af te sluiten met één (1) professionele en betrouwbare accountant ten behoeve van de uitvoering van accountantscontrole, waarbij de werkzaamheden (inclusief verlenging) betrekking hebben op de controlejaren 2025 t/m 2030.

De Overeenkomst wordt na afloop van de initiële contractperiode dan wel de eerste verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd, tenzij de gemeente Rhenen per aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer, uiterlijk zeven (7) maanden voor het verstrijken van de lopende periode te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.

De accountantscontrole omvat in ieder geval:

- Controle op de jaarrekening, inclusief managementletter en boardletter;
- Interim-controle;
- Advieswerkzaamheden in het kader van de natuurlijke adviesfunctie; De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, hij adviseert het ambtelijk en bestuurlijk management zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief).
- Opleveren van deelverklaringen, zoals Sisa-verklaringen;
- Rapportages en besprekingen die in het kader van voorgaande punten nodig zijn.

Voor de specificatie van de werkzaamheden, zie bijlage 03 Programma van Eisen.

Expliciet buiten de scope van de opdracht vallen:

- Mogelijke opdrachten vanuit het college voor deelverklaringen.

1.3 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door de inkoopadviseur of diens vervanger namens de Aanbestedende Dienst (hierna: de contactpersoon). Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend plaats te vinden via TenderNed.

In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering van benaderen van andere contactpersonen kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.4 Klachtenmeldpunt bij aanbestedingen

Aanbestedende Dienst beschikt over een klachtenmeldpunt, waar belanghebbenden bij deze aanbestedingsprocedure een klacht bij kunnen indienen. Het gaat om een informele procedure voor klachten van Gegadigden en/of Inschrijvers over aanbestedingsprocedures, waarbij geen sprake is van een opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

Een klacht dient door de belanghebbende schriftelijk (per e-mail) te worden ingediend via het volgende e-mailadres KlachtenBijAanbestedingen@Rhenen.nl, voorzien van een dagtekening en naam en adres van de ondernemer alsook de naam van deze aanbesteding. De belanghebbende geeft in de klacht duidelijk en gemotiveerd weer op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze de klacht kan worden verholpen.

De ontvangst van de klacht wordt per omgaande bevestigd door het klachtenmeldpunt. Het klachtenmeldpunt beoordeelt voorts of de klacht terecht, onterecht dan wel gedeeltelijk terecht is en deelt haar conclusie zo spoedig mogelijk schriftelijk aan belanghebbende mede. Indien de klacht (gedeeltelijk) terecht wordt verklaard, worden ook andere (potentiële) Inschrijvers hiervan via het TenderNed-platform op de hoogte gesteld.

Aanbestedende Dienst wijst er uitdrukkelijk op dat vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijkingen van deze aanbestedingsprocedure alsook verbetervoorstellen op de conceptovereenkomst en toepasselijke algemene voorwaarden ingediend dienen te worden bij de Nota('s) van Inlichtingen zoals opgenomen in paragraaf 2.4 van deze Aanbestedingsleidraad. Uitsluitend wanneer belanghebbende het oneens blijft met de reactie in de Nota('s) van Inlichtingen kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Aanbestedende Dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

1.5 Motivering keuze procedure

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europees Openbare aanbesteding omdat:

- Deze vorm tot vrije mededinging leidt;
- De geschatte opdrachtwaarde boven de drempelwaarde ligt die is vastgesteld op Europees niveau.

1.6 Programma van eisen

In **Bijlage 03** is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en voorwaarden tijdens de uitvoering van de Opdracht de Inschrijver moet voldoen. Indien en voor zover in dit PvE merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor "of

gelijkwaardig" te worden gelezen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de volledige inhoud van het Programma van Eisen.

1.7 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in **Bijlage 06** Concept Overeenkomst.

- Op de Overeenkomst zijn de algemene voorwaarden NBA 2017 variant 1 van toepassing.

Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen over en/of wijzigingen voor te stellen op de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Overeenkomst zullen opgenomen worden in de Nota van Inlichtingen. Voor de duidelijkheid, vragen en of wijzigingsvoorstellen dienen via de inlichtingenprocedure zoals is beschreven in paragraaf 2.2 te worden ingediend.

1.8 Motivering Opdracht niet in percelen

Aanbestedende dienst kiest ervoor de Opdracht **niet** te verdelen in meerdere percelen omdat:

- De samenstelling van de opdracht (immers) betrekking heeft op activiteiten die logisch samenhangen en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
- De opdracht betreft (immers) soortgelijke en nauw met elkaar verband houdende diensten op het gebied van accountantscontrole;
- Het MKB voldoende toegang heeft om in te schrijven op deze Opdracht.

De Aanbestedende dienst heeft geen opdrachten onnodig samengevoegd.

Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van de Basisleidraad is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van onderstaande planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Onderwerp	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	8 april 2025
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten.	6 mei 2025 12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	14 mei 2025
Mogelijkheid voor 2e ronde stellen van vragen	21 mei 2025 12.00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	30 mei 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed.	17 juni 2025 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Tussenliggende periode
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar. Start stand still-termijn	16 juli 2025
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Benoeming accountant door de Raad	30 september 2025
Definitieve gunning en contractondertekening	Begin oktober 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	13 oktober 2025

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot deze Basisleidraad dienen uitsluitend via de vraag en antwoordmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden. Dit heeft de voorkeur van de Aanbestedende Dienst. Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.

Vragen worden zo spoedig mogelijk en waar mogelijk doorlopend beantwoord. De Nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde datum gepubliceerd in TenderNed.

De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Basisleidraad en de uiteindelijke Overeenkomst.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen

van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure, op straffe van rechtsverwerking en verval van recht.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn verstrekt tegelijk met de Basisleidraad.
2. De Inschrijving dient daar waar gevraagd wordt rechtsgeldig ondertekend te zijn. De te ondertekenen documenten van de Inschrijving dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn met een natte handtekening van de daartoe bevoegde persoon, welke handtekening wordt ingescand.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn in de daarvoor beschikbare digitale kluis. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen en is de digitale kluis gesloten.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed.
9. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd via TenderNed.
10. Inschrijver dient bij de inschrijving de volgende bijlagen toe te voegen:
 - a. Bijlage 01 Algemene verklaring;
 - b. Bijlage 02 UEA
 - c. Bijlage 04 Prijsblad
 - d. Bijlage 05 Verklaring Referentie
 - e. Uitwerking gunningscriterium Controle aanpak
 - f. Uitwerking gunningscriterium Samenstelling en borgen kwaliteit van het controleteam en dienstverlening
 - g. Uitwerking gunningscriterium Invulling natuurlijke adviesfunctie

2.4 Voorlopige gunning en stand still termijn

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht voorlopig wordt gegund. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing (inclusief de redenen voor hun afwijzing) in kennis worden gesteld.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing, dienen binnen een termijn van 20 dagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn door het rechtsgeldig uitbrengen van de dagvaarding. U wordt verzocht om de contactpersoon van de aanbesteding vooraf te informeren over uw voornemen om een kort geding aanhangig te maken.

Genoemde termijn is een vervaltermijn. Dit betekent dat als een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, die Inschrijver geen bezwaar meer kan maken tegen de Gunningsbeslissing of de gevolgen daarvan.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbestedende dienst in afwachting van de uitspraak van de voorlopige voorzieningenrechter niet overgaan tot definitieve gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op een zo kort mogelijke termijn informeren als er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Alle geschillen in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen aanhangig te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank Midden-Nederland.

2.5 Verificatie

Aanbestedende dienst zal mogelijk een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van het Programma van Eisen, alsmede met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee. Indien een Inschrijver verificatie niet mogelijk maakt, wordt zijn Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wel dat in de uitvoering niet zal kunnen worden voldaan aan één of meer van de eisen uit het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De eerste volgende Inschrijver in rang komt op dat moment in aanmerking voor gunning.

2.6 Definitieve Gunning

Wordt er tijdens de stand still termijn zoals benoemd in paragraaf 2.5 geen kort geding aanhangig gemaakt en voldoet de voorlopig gegunde Inschrijver nog steeds aan het gestelde dan staat het Aanbestedende Dienst vrij de Opdracht definitief te gunnen. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek.

2.7 Gebruik van merknamen of typen

Daar waar in de aanbestedingsdocumenten en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet in zijn Inschrijving de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.8 CPV-classificatie

79212000 Auditdiensten

79212000-6 Boekhoudkundige, audit en fiscale diensten

2.9 Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, kan leiden tot uitsluiting. Zie ook 3.2 over inschrijving in combinatie.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn, of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk, of als de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving terzijde leggen indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Inschrijvingen die in strijd zijn met de Basisleidraad en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW.
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook

schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.

- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Aanbestedingsdocumenten, waaronder deze Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en de Nota van inlichtingen, wordt ingestemd.
- De persoon die de Inschrijving, inclusief de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe volgens het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel bevoegde vertegenwoordiger. Voor de volledigheid gaat het om een uittreksel waarop de rechtspersonen benoemd zijn die ondertekenen.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten. Er zal geen mogelijkheid worden geboden voor een nadere toelichting en/of het aanleveren van nadere informatie, indien:
 - Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt.
 - Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers/Opdrachtnemer geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

- Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:
 - Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.

- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt is de uitvoering van de Opdracht aan de volgende aanvullende eisen onderhevig:
 - Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
 - Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden, na het sluiten van de Overeenkomst met de Combinatie, dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen (zie de planning). Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.4 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland.

Hoofdstuk 4. Beoordeling van de Inschrijvingen

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Getoetst wordt of Inschrijver Bijlage 1 rechtsgeldig heeft ondertekend en onvoorwaardelijk akkoord is gegaan met het Programma van Eisen. Tevens wordt getoetst of de inhoud van de Inschrijving niet strijdig is met (onderdelen van) het Programma van Eisen.

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

Beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit aan de hand van de gestelde gunningscriteria. Er zijn verschillende gunningsmethodieken. De gemeente Rhenen werkt in deze aanbesteding met de gunningsmethodiek "Gunnen op waarde".

4.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient de Algemene Verklaring Bijlage 01 in te vullen. De Inschrijver verklaart in te stemmen met het volledig inleveren van de juiste gegevens en deze naar waarheid in te vullen. Hier bevestigt de Inschrijver akkoord te gaan met het programma van eisen.

Aan de hand van Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument - wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Als de Inschrijver gebruikt maakt van derden bij de Inschrijving, dan dient de Inschrijver dat bij deel II van de UEA aan de te geven. Aanbestedende dienst zal bij het voornemen tot gunnen aan de winnende Inschrijver een Derdenverklaring opvragen Bijlage 09.

Deel III van het UEA ziet toe op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst zal bij het voornemen tot gunnen aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst zal bij het voornemen tot gunnen aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst zal bij het voornemen tot gunnen aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige beroepsfout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.
- Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Aanbestedende dienst afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald;
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Aanbestedende dienst beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Aanbestedende dienst Inschrijver niet uit van de procedure.

Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a) De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b) De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c) De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d) De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht

vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart de Inschrijver dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de gemeente Rhenen blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst dan is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct te ontbinden.

4.3 Geschiktheidseisen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit is uitgewerkt in de onderstaande paragrafen.

4.4 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis. Inschrijver moet gedurende de Opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,- per gebeurtenis en met een minimum dekking van € 2.500.000,- per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

4.5 Accountantsverklaring

Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening van de voorlopige winnende Inschrijver. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor ondernemingen die niet verplicht zijn om een jaarrekening te hebben, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.6 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Zie voor de uitwerking in onderstaande subparagrafen.

4.6.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

De Inschrijver beschikt voor de uitvoering van de Overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid.

De minimumeisen voor deze bekwaamheid zijn:

- De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van een referentie voor de onderstaande kerncompetentie (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1, sub b Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie:

Ervaring met het uitvoeren van de interim- en jaarrekeningcontroles, inclusief het leveren van het daarmee verbonden rapport van bevindingen en het aanleveren van de management letter voor een decentrale overheid, zoals een gemeenschappelijke regeling, een waterschap of een gemeente.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Het gaat om één referentie Opdracht die is uitgevoerd voor één Opdrachtgever;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk gerealiseerde deel worden opgegeven;
- De ingediende referentie moet recent zijn. Concreet betekent dit dat de vereiste omvang van de referentie Opdracht moet zijn opgeleverd in de periode tot maximaal 3 jaar terug van de datum van Inschrijving.
- Op basis van de aanbestedingsregelgeving mag de Aanbestedende dienst maximaal één referentie vragen per kerncompetentie. De omvang mag maximaal 60 procent van de opdracht zijn. Voorbeeld: als er om 100 producten wordt gevraagd, mag er een referentie worden opgevraagd voor de levering van maximaal 60 van dezelfde producten.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient Inschrijver Bijlage 05, Verklaring referentie in te vullen, en bij Inschrijving bij te voegen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

Indien een referentie niet verifieerbaar is, zal de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Hoofdstuk 5. Gunningscriteria

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er zijn verschillende gunningsmethodieken om een aanbesteding te beoordelen. De gemeente Rhenen hanteert standaard de gunningsmethodiek "Gunn op waarde". Naast dat Aanbestedende partij de prijs belangrijk vindt, is ook de kwaliteit belangrijk. Hieronder verstaat Aanbestedende partij inhoudelijke kwaliteit, kwantiteit en innovatie. Daarom kan Inschrijver door middel van de gunningscriteria een fictieve korting krijgen op de inschrijfsom. De partij met de laagste fictieve inschrijfsom wint de voorlopige gunning.

De inschrijver dient op het prijsblad (**Bijlage 04**) haar inschrijfsom in. De Aanbestedende dienst betaalt aan inschrijver in geval van gunning de prijs die is ingediend door inschrijver op het prijsblad.

De totale maximale fictieve korting van de kwalitatieve gunningscriteria bedraagt € 225.000,-. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwalitatieve gunningscriteria en de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel:

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
Prijs		
A. Controlefilosofie/Controle aanpak	€90.000,-	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75%) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
B. Samenstelling en borgen kwaliteit van het controleteam en dienstverlening	€90.000,-	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75%) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
C. Invulling natuurlijke adviesfunctie	€45.000,-	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75%) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 225.000,-	

Beschrijving criteria

A Controle aanpak

Gemeente Rhenen wenst inzicht te verkrijgen in de controleaanpak die inschrijver hanteert bij de interim-controle en de controle van de jaarrekening. Daarnaast wil zij inzicht krijgen in de wijze waarop u de ambtelijke organisatie in de werkzaamheden betreft en welke verwachtingen u hierin heeft. U dient in uw uitwerking in ieder geval in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Controlefilosofie en controleplan;
- De wijze waarop de gemeenteraad wordt ondersteund in de uitvoering van de controlerende rol;
- De omgang met gevonden fouten;
- De verwachtingen van de Inschrijver ten aanzien van de ambtelijke organisatie in relatie tot de interim- en eindejaar controle.;

- Planning inclusief op welke wijze de planning wordt vormgegeven en hoe geborgd wordt dat deze planning wordt nagekomen;
- De wijze waarop Inschrijver de gemeente Rhenen informeert en bijstaat over de uitgevoerde werkzaamheden;
- Hoe is kennisborging over de gemeente specifieke aspecten in het controleteam belegd?

De uitwerking van de Controle aanpak heeft een maximale omvang van 6 A4 en 1 A3 voor de planning. Dit aantal is exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/tabbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

B. Samenstelling en borgen kwaliteit van het controleteam en dienstverlening

Gemeente Rhenen hecht waarde aan een kwalitatief goed controleteam, borging van de kwaliteit van het controleteam en daarmee ook borging van de kwaliteit van de dienstverlening. U dient in uw uitwerking in ieder geval in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Samenstelling en kwaliteit van het team;
- Het voorkomen van, en omgang met, mutaties in het team;
- Kennisuitwisseling en borging van de werkzaamheden voor de gemeente tijdens de looptijd van het contract;
- Continuïteit van de dienstverlening waaronder het borgen hiervan, invulling geven aan afspraken over planning van uit te voeren werkzaamheden en flexibiliteit bij gewijzigde omstandigheden.

De uitwerking van de Samenstelling en borgen kwaliteit van het controleteam en dienstverlening heeft een maximale omvang van 4 A4. Dit aantal is exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/tabbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

C: Invulling natuurlijke adviesfunctie

Gemeente Rhenen hecht veel waarde aan een accountant die niet alleen achteraf een controlerende rol vervult, maar die ook actief en ongevraagd met Opdrachtgever meedenkt. Aanbestedende dienst wil daarom inzicht krijgen in uw visie op de adviesfunctie en de wijze waarop u hieraan invulling geeft. U dient in uw uitwerking in ieder geval in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Visie op en invulling van de adviesfunctie;
- Hoe ziet u uw adviesfunctie met betrekking tot de laatste actuele ontwikkelingen?;
- Stimuleren van kwaliteitsontwikkeling bij de gemeente, kunt u beschrijvend aangeven hoe u omgaat met het gevraagd en ongevraagd advies geven met betrekking tot de ambtelijke organisatie;
- Communicatie omtrent ontwikkelingen die van invloed zijn op de financiële huishouding van de gemeente.

De uitwerking van de Invulling natuurlijke adviesfunctie en dienstverlening heeft een maximale omvang van 2 A4. Dit aantal is exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/tabbladen, colofon en achterblad. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd. Externe verwijzingen zoals een hyperlink worden niet bekeken en wegen dus niet mee in de beoordeling.

5.1 Score

De Inschrijver kan per gunningscriterium goed, voldoende, matig of onvoldoende scoren. Deze score wordt toegekend door de kwaliteit per gunningscriterium te beoordelen.

- **Uitstekend, 100% van de fictieve korting:** Antwoorden zijn duidelijk, volledig en concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen, ook wel aangeduid als Unique Selling Point (USP), met betrekking tot de criteria. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding, wat nog niet is benoemd door Aanbestedende Dienst. Een 'uitstekend' ontvangt een inschrijver alleen als Inschrijver met iets bijzonders komt en Aanbestedende dienst positief verrast met het antwoord.
- **Goed, 75% van de fictieve korting:** De antwoorden voldoen volledig aan alle eisen van de aanbesteding en zijn goed en helder geformuleerd. Er is een beperkte toegevoegde waarde boven de basisverwachtingen, maar de inschrijver is competent, betrouwbaar, en levert consistente kwaliteit.
- **Voldoende, 50% van de fictieve korting:** Antwoorden zijn duidelijk, volledig en concreet en voldoen aan de criteria. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.
- **Matig, 25% van de fictieve korting:** Antwoorden zijn onvoldoende duidelijk en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en/of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling beantwoordt niet alle vragen en/of roept (ook) vragen op.
- **Onvoldoende/ontbreekt, 0% van de fictieve korting:** Antwoorden zijn onvoldoende dan wel niet (juist) geformuleerd. De gevraagde informatie (of een wezenlijk deel daarvan) ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en roept vragen op.

Vervolgens wordt de score per gunningscriterium vertaald naar een bedrag. Dit bedrag wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. Hieronder een voorbeeldberekening waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Criteria	Score	Maximale kwaliteitswaarde
Prijs		
A. Controle aanpak	Uitstekend	€ 90.000,- * 100% = € 90.000,--
B. Samenstelling en borgen kwaliteit van het controleteam en dienstverlening	Matig	€ 90.000,- * 25% = € 22.500,--
C. Invulling natuurlijke adviesfunctie	Voldoende	€ 45.000,- * 50% = € 22.500,--
Totaal maximale kwaliteitswaarde		€ 135.000,--

LET OP: elke claim die u opneemt bij het beantwoorden van de gunningscriteria kan door ons tijdens het verificatiegesprek worden geverifieerd. Indien er een verificatiegesprek volgt, dient u vooraf de bewijzen voor het verificatiegesprek via TenderNed te versturen.

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit de leden van de Auditcommissie. De Auditcommissie bestaat uit o.a. leden van de Gemeenteraad.

Na berekening van de Fictieve Korting wordt de laagste inschrijver waarvan de Inschrijvingsprijs minus maximale kwaliteitswaarde het laagst is beschouwd als de economisch voordelige inschrijving.

5.3 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. In het kader van begrijpelijkheid ontvangen we graag een toelichting op taalniveau B1. Bij voorkeur worden vaktermen vermeden: als dit niet mogelijk is, moeten vaktermen worden uitgelegd.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

5.4 Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de inschrijvingen.
- De leden van het beoordelingsteam kennen per gunningscriterium een score toe op basis van de kwaliteit van de inschrijving.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve score voor elk van de gehanteerde gunningscriteria.
- Als het beoordelingsteam geen consensus bereikt, wordt overgaan tot een meerderheid van stemmen.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld, beginnende bij de 1^e pagina.

5.5 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in **Bijlage 04** waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Opdrachtgever opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningcriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie tabel paragraaf 5, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Hoofdstuk 6. Overzicht Bijlagen

Bijlage 01 Algemene Verklaring
Bijlage 02 UEA
Bijlage 03 Programma van Eisen
Bijlage 04 Prijsblad
Bijlage 05 Verklaring Referentie
Bijlage 06 Concept Overeenkomst
Bijlage 07 Algemene Inkoopvoorwaarden NBA, variant 1
Bijlage 08 Derden verklaring
Bijlage 09 Accountantsverslag 2023
Bijlage 10 Managementletter 2024
Bijlage 11 Begroting 2025
Bijlage 12 Subsidieverordening
Bijlage 13 Controleverordening
Bijlage 14 Financiële verordening