

Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Accountancydiensten Bommelerwaard
(gemeente Zaltbommel, gemeente Maasdriel en
bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard)

Datum	25 april 2025
Status	DEFINITIEF 1.0

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	4
1.1	Leeswijzer	4
1.2	Begripsbepalingen	4
1.3	Doel	4
1.4	Planning	4
1.5	Communicatie	5
1.6	Procedure	5
1.7	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	5
1.8	Opdrachtomschrijving	10
1.9	Overeenkomst en duur	13
1.10	Perceelindeling	14
1.11	Varianten	14
2	Inschrijvingsvoorschriften	15
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	15
2.2	Volmacht	15
2.3	Taal	15
2.4	Gestandsdoeningstermijn	15
2.5	Valuta	15
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	16
2.7	Digitaal indienen	16
2.8	Tijdig indienen	16
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure	16
2.10	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	16
2.11	Vertrouwelijkheid	16
2.12	Russische betrokkenheid	17
2.13	Conformiteit	17
2.14	Informatie over inschrijver (NAW gegevens)	17
2.15	Combinaties	18
2.16	Voorschriften met betrekking tot combinaties	18
2.17	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	18
2.18	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	19
2.19	Vragen aanbestedingsdocumenten	20
2.20	Overige inschrijvingsvoorschriften	21
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting	21
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	22
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
3.3	Inschrijving in het handelsregister	23
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden	24
3.5	Verklaring Belastingdienst	24
3.6	Financieel-economische draagkracht	25
3.7	Technische – en beroepsbekwaamheid	25
3.8	Beroepsbekwaamheid – CV leiding controleteam	26
3.9	Beroepsbekwaamheid – Certificering	26
3.10	Beroepsbevoegdheid	26
3.11	Beroep op derde(n)	26
4	Programma van Eisen	28

4.1	<i>Instemmen met de eisen</i>	28
5	Gunningscriteria	29
5.1	Procedure	29
5.2	Toelichting gunningcriterium inschrijfsom	29
5.3	Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit	30
6	Gunningsprocedure	33
6.1	Eindscore	33
6.2	Gelijk eindigende inschrijvingen	33
6.3	Mededeling gunningsbeslissing	33
6.4	Verificatie gegevens	33
6.5	Bezwaar	34
6.6	Definitieve gunning	34

Bijlagen

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	VNG Model AIV leveringen en diensten 2024
Bijlage 4	Garantieverklaring
Bijlage 5	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Programma van eisen
Bijlage 11	Bijlagen BVEB

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan aanbestedende dienst.

Elk van de opdrachtgevers sluit een overeenkomst met de winnende inschrijving.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Vrijdag 25 april 2025	Publicatie op platform TenderNed
Maandag 12 mei 2025 12.00u	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
Maandag 19 mei 2025	Publicatie 1e nota van inlichtingen
Woensdag 11 juni 2025 12.00u	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
Woensdag 18 juni 2025	Presentaties (uitnodiging volgt na inschrijving)
Woensdag 25 juni 2025	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
Woensdag 16 juli 2025	Besluit tot definitieve gunning en Ingangsdatum overeenkomst

1.5 Communicatie

U vindt de gegevens van de contactpersoon van aanbestedende dienst in TenderNed. Wij verzoeken u alle communicatie over onderhavige aanbesteding via de berichtenmodule / vraag en antwoord module in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunt u stellen in de "Vraag & Antwoord" module in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit aanbestedende dienst zal via deze berichtenmodule en vraag en antwoord module verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van Accountancydiensten de aanbestedingsgrens van € 221.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

1. Maasdriel

Algemene informatie

De gemeente heeft ruim 26.000 inwoners (stand 1 jan 2025), een oppervlakte van ruim 75 km² en bestaat uit 11 kernen.

De partijen Samen Sterk Maasdriel (SSM) en het CDA bestuursperiode 2022-2026 een coalitie. Het college bestaat uit 6 leden, te weten de burgemeester, twee wethouders van SSM en twee wethouders van de CDA en de gemeentesecretaris. Zij voeren tezamen het bestuursakkoord uit.

Financiële informatie

De omvang van de begroting 2025 in lasten is € 80,2 miljoen; in baten € 79,8 miljoen. Maasdriel heeft één actievegrondexploitatie. De totale boekwaarde van de grondexploitatie op 1 januari 2025 is bijna € 8,3 miljoen inclusief verliesvoorzieningen van (3,3 miljoen) voor de grondexploitatie.

Na vaststelling van de begroting 2020-2021 door de gemeenteraad van Maasdriel viel de gemeente onder het repressief toezichtregime van de provincie Gelderland. Wij verwachten dat voor 2025 en de jaren daarna hetzelfde regime geldt.

Het college stelde in 2022 de regeling budgetbeheer, het inkoopbeleid en de planning & controlcyclus vast.

De gemeenteraad stelde de jaarrekeningen 2023 en de begroting 2025, alsmede de Perspectiefnota 2025 en de Bestuursrapportage 2024. Bij deze jaarrekening heeft de accountant een goedkeurende controleverklaring verstrekt. Er is een bestuursrapportage inclusief begrotingswijziging vastgesteld. Hierbij rapporteren we niet alleen in geld, maar ook over de voortgang van de uitvoering van de speerpunten in de begroting. Doorontwikkeling in 2025 doen we vooral op de belangrijke financiële processen en op budgetbeheer.

Organisatie

De organisatie is als volgt ingericht

- Team Publieke Dienstverlening
- Team Sociaal Domein
- Team Maatschappelijke Ontwikkeling
- Team Ruimtelijke Ontwikkeling
- Team Realisatie en Beheer
- Team Stafbureau

De concerncontroller is direct onder de gemeentesecretaris gepositioneerd en heeft een onafhankelijke rol.

De gemeente Maasdriel heeft een aantal taken gemandateerd en/of gedelegeerd aan Verbonden Partijen. De belangrijkste zijn:

- Belastingensamenwerking Rivierenland (BSR): de BSR verzorgt de heffing en inning van een aantal belastingen. De BSR levert hiervoor een verantwoording inclusief controleverklaring, die in de jaarrekening van West Betuwe wordt verwerkt;
- Omgevingsdienst Rivierenland (ODR): de ODR verzorgt voor West Betuwe de omgevingsvergunningen inclusief legesoplegging. Inning van de leges vindt plaats door de afdeling Financieel beheer. De ODR levert hiervoor een verantwoording inclusief controleverklaring, die in de jaarrekening van West Betuwe wordt verwerkt;
- Werkzaam Rivierenland: Werkzaam voert voor de gemeente West Betuwe een groot deel van de Participatiewet uit (werk en inkomen, voormalig W SW) en levert hiervoor een verantwoording inclusief controleverklaring. West Betuwe doet zelf de begeleiding van klantprofiel 4 en voert het minimabeleid uit;
- Bedrijfsvoeringsorganisatie Bommelerwaard (BVEB): BVEB verzorgt voor Maasdriel de taken op gebied van IM/ICT, Personeel en Organisatie, Financieel beleid, advies, beheer en administratie, Juridische Zaken;
- Afvalverwerking Rivierenland (AVRI): verzorgt voor Maasdriel de inzameling en verwerking van het huishoudelijk afval;

- Veiligheidsregio Gelderland-Zuid: de veiligheidsregio behartigt de belangen van de deelnemende gemeenten op de volgende terreinen: Brandweezorg; Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (GHOR); Rampenbestrijding en crisisbeheersing; Het voorzien in de meldkamerfunctie; Sociale veiligheid, voor zover het gaat over onderwerpen waarover regionale afstemming gewenst is.
- GGD Gelderland: De GGD bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van iedereen, met speciale aandacht voor risicogroepen.

Maasdriel

Boardletter 2024

[Microsoft PowerPoint - Boardletter 2024 MSD](#)

Slotwijziging 2024

[Slotwijziging 2024](#)

Bestuursrapportage 2024

[Bestuursrapportage 2024](#)

Begroting 2025

[Programmabegroting 2025-2028](#)

Jaarrekening 2023 en accountantsrapport 2023

[Jaarstukken 2023 Maasdriel](#)

[Microsoft PowerPoint - Gemeente Maasdriel, def. accountantsverslag 2023 CvdV 27-6-2024](#)

Kadernota 2025

[Kadernota 2025-2028](#)

2. Zaltbommel

Algemene informatie

De gemeente heeft ruim 30.000 inwoners (stand 2024), een oppervlakte van ruim 89 km² en bestaat uit 12 kernen.

De partijen SGP, VVD en ZVV (Zaltbommel veranderen met visie) vormen in de bestuursperiode 2022- 2026 een coalitie. Het college bestaat in april 2025 uit 5 leden, te weten de burgemeester, drie wethouders en de gemeentesecretaris. Zij voeren tezamen het bestuursakkoord uit.

Financiële informatie

De omvang van de begroting 2025 in lasten en baten is € 104 miljoen. Zaltbommel heeft een aantal grondexploitaties. De totale boekwaarde van de grondexploitatie op 1 januari 2025 is bijna € 12.446.000 er zijn verliesvoorzieningen voor de grondexploitatie getroffen voor € 1.937.000.

De meerjarenbegroting is, ondanks het ravijnjaar structureel sluitend.

De gemeenteraad stelde de jaarrekeningen 2023 en de begroting 2025, alsmede de Perspectiefnota 2025 en de Bestuursrapportage 2024 vast. Bij deze jaarrekening heeft de accountant een goedkeurende controleverklaring verstrekt. Er is een Bestuursrapportage inclusief begrotingswijziging vastgesteld. Hierbij rapporteren we niet alleen in geld, maar ook over de voortgang van de uitvoering van de speerpunten in de begroting.

Organisatie

In 2024 heeft een reorganisatie plaatsgevonden waarbij van een afdelingsstructuur met 5 afdeling is overgegaan naar 15 teams. Te weten:

- Staf
- Burgerzaken
- KCC
- Belastingen
- Uitvoering Sociaal Domein
- Samenleving
- Gebiedsgericht werken
- Veiligheid
- Duurzaamheid
- Planvorming & Beleid
- Gebiedsontwikkeling
- Civiel
- Beheer & Vastgoed
- Buitendienst

De leiding van de organisatie wordt gevormd door het Directieteam en 5 teammanagers.

De concerncontroller is direct onder de gemeentesecretaris gepositioneerd en heeft een onafhankelijke rol.

De gemeente Zaltbommel heeft een aantal taken gemandateerd aan Verbonden Partijen, de belangrijkste hiervan zijn:

- Omgevingsdienst Rivierenland (ODR): de ODR verzorgt de omgevingsvergunningen inclusief legesoplegging. Inning van de leges vindt plaats door de afdeling Financieel beheer. De ODR levert hiervoor een verantwoording inclusief controleverklaring, die in de jaarrekening van Zaltbommel wordt verwerkt;
- Werkzaak Rivierenland: Werkzaak voert voor de gemeente Zaltbommel de participatiewet uit. De activering van werkzoekenden met een grote afstand tot de arbeidsmarkt is een taak van de individuele gemeenten;
- Bedrijfsvoeringsorganisatie Bommelerwaard (BVEB): BVEB verzorgt voor Zaltbommel de taken op gebied van IM/ICT, Personeel en Organisatie, Financieel beleid, advies, beheer en administratie, Juridische Zaken;
- Veiligheidsregio Gelderland-Zuid: de veiligheidsregio behartigt de belangen van de deelnemende gemeenten op de volgende terreinen: Brandweezorg; Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (GHOR); Rampenbestrijding en crisisbeheersing; Het voorzien in de meldkamerfunctie; Sociale veiligheid, voor zover het gaat over onderwerpen waarover regionale afstemming gewenst is;
- GGD Gelderland: De GGD bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van iedereen, met speciale aandacht voor risicogroepen;
- Avri: Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht van tien gemeenten in Regio Rivierenland. Avri verzorgt de inzameling en verwerking van huishoudelijk afval en grondstoffen, ontwikkelt het gemeentelijke afvalstoffenbeleid, handhaaft de afvalstoffenverordening en zorgt voor voorlichting over afval. Bij het inzamelen van grondstoffen staat hergebruik voorop.

Zaltbommel

Bestuursrapportage 2024

[Bestuursrapportage 2024](#)

Begroting 2025

[2025 Programmabegroting Zaltbommel](#)

Jaarrekening 2023 en accountantsrapport 2023

[Jaarstukken 2023 Zaltbommel](#)

[Microsoft PowerPoint - Def Accountantsverslag 2023 gemeente Zaltbommel](#)

Perspectiefnota 2025

[Perspectiefnota 2025](#)

Financiële verordening

[Financiële verordening 2009](#)

Controleprotocol

[Controleprotocol+2024+en+verder](#)

3. Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard

Algemene informatie

De BVEB voert voor de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel de bedrijfsvoeringstaken uit op het gebied van financiën, informatisering en automatisering, juridische zaken en human resource management.

De BVEB is een (lichte) gemeenschappelijke regeling met een directie en een bestuur. De directie wordt gevormd door de algemeen directeur van de BVEB. Het bestuur bestaat uit 2 leden van het college van Maasdriel en 2 leden van het college van Zaltbommel.

Financiële informatie

De omvang van de begroting 2025 in lasten en baten is ruim € 12,3 miljoen. Het bestuur stelde in 2020 de regeling budgetbeheer, het inkoopbeleid en de planning & controlcyclus vast.

Het bestuur stelde de jaarrekeningen 2024 en de begroting 2025, alsmede de vast. Bij deze jaarrekening heeft de accountant een goedkeurende controleverklaring verstrekt. Er is een bestuursrapportage inclusief begrotingswijziging vastgesteld. Hierbij rapporteren we niet alleen in geld, maar ook over de voortgang van de uitvoering van de speerpunten in de begroting.

Organisatie

De organisatie is als volgt ingericht

- Team Financiën
- Team Informatisering en Automatisering
- Team Juridische Zaken
- Team Human resource Management.

Managementletter zie bijlage

Bestuursrapportage zie bijlage

Begroting zie bijlage zie bijlage

Jaarrekening 2019 en accountantsrapport 2019 zie bijlage

Perspectiefnota 2021 zie bijlage

Financiële verordening zie bijlage

Controleverordening zie bijlage

4. Ontwikkelingen op gebied van control

In 2020 hebben we diverse stappen gezet om de organisaties beter in control te krijgen en te houden.

Factuurafhandeling

In 2020 is een kaderstellende notitie rondom het vastleggen van de prestatieverklaring en vieropenprincipe bij de factuurafhandeling vastgesteld. Deze implementatie is gerealiseerd in 2021. Dit betekent dat vanaf die datum alle facturen voorzien worden van een vieropenprincipe en alle facturen > 500 euro bij de factuurafhandeling worden voorzien van een prestatieverklaring .

Rechtmatigheidsverantwoording

In 2020 zijn we gestart met het traject Rechtmatigheidsverantwoording zodat het college in de jaarrekening 2022 deze rechtmatigheidsverklaring kan afgeven. We hebben een quickscan laten uitvoeren en op basis daarvan een plan van aanpak bepaald. Het plan van aanpak houdt in dat we ons richten op de tien belangrijkste financiële processen die de basis vormen van de rechtmatigheidsverantwoording.

Van de tien belangrijkste financiële processen zijn de procesbeschrijvingen geactualiseerd met daarin de belangrijkste (financiële) risico's en daarbij behorende beheersmaatregelen. De actualisatie van de procesbeschrijvingen is samen met de medewerkers van het proces gedaan. Deze processen zijn toebedeeld aan een proces-eigenaar. Tevens is beschreven wat de rol, taken en bevoegdheden zijn van deze proces-eigenaar.

Verbijzonderde Interne Controle (VIC)

De VIC wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de concerncontroller en is onafhankelijk gepositioneerd. De VIC is qua uitvoering verdeeld over drie perioden. De controles worden deels gegevensgericht en deels systeemgericht uitgevoerd.

Overig

In 2020 hebben we een overall Controlvisie opgesteld, Nota Risicomanagement en een fraude risicoanalyse. Daarnaast is het inkoop- en aanbestedingsbeleid geactualiseerd, een start gemaakt het zaakstelsel inkopen en is een notitie HRM in Control opgesteld met daarin spelregels omtrent personeelskostensturing en formatiebeheer.

1.8 Opdrachtomschrijving

Scope

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden in het kader van de accountantscontrole:

1. Controle van de jaarrekening met inbegrip van de subsidies die onder de regeling SISA (SingleInformation, Single Audit) vallen;
2. Natuurlijke adviesfunctie ten behoeve van de besturen (Onder besturen wordt verstaan: Raad en/of college van de gemeenten Zaltbommel en Maasdriel en het bestuur en/of directie van Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard)

ad 1. Controle van de jaarrekening

Als basis voor de uit te voeren controles gelden het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, de gemeentelijke controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet, de van toepassing zijnde(subsidie)verordeningen en de interne richtlijnen van opdrachtgever. Opdrachtnemer verstrekt aan de besturen een controleverklaring (accountantsverklaring van de

onafhankelijke accountant). Tevens verstrekt opdrachtnemer aan de besturen een accountantsverslag, behorende bij de jaarrekening.

Deze rapportages dienen te worden toegelicht aan college en betreffende commissie.

De controle van de jaarrekening omvat de oordeelsvorming over:

- het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- het getrouwe beeld van het rechtmatig van in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties (niet) rechtmatig tot stand zijn gekomen binnen de daarvoor gestelde grens welke door het college is afgegeven;
- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken, inclusief de daarmee verbonden IT-aspecten in de financiële beheersorganisatie;
- het controleren van de verplichte bijlage bij de jaarrekening op grond van de regeling verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (Single Information Single Audit (SISA));

Tot de werkzaamheden betreffende de jaarlijkse accountantscontrole per organisatie behoren eveneens:

- tenminste 1x per half jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met de commissie;
- tenminste 1x per half jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met de griffier en/of de concerncontroller;
- tenminste 1x per jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met de besturen van aanbestedende diensten.
- tenminste 1x per jaar door de verantwoordelijke accountant overleg voeren met de besturen over het accountantsverslag.
- tenminste 4 keer per jaar bespreken van de samenwerking, of zo veel vaker als een van beide partijen daar om vraagt.
- Afstemming en overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over jaarplan interne controle;
- Afstemming, uitleg en overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over op te leveren documenten interim controle en eindcontrole.

Daar waar mogelijk kunnen gesprekken met de drie organisaties samengevoegd worden.

Opdrachtnemer besteedt bij de accountantscontrole aandacht aan:

- het controleren van de opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie en interne controle/interne beheersing;
- het controleren op de toepassing van de relevante interne en externe voorschriften, zoals opgenomen in de voor gemeenten relevante Europese en nationale wet- en regelgeving en het normen- en toetsingskader rechtmatigheid van aanbestedende diensten;
- het controleren of de informatie in de jaarrekening consistent is met wat in de financiële administratie en in het jaarverslag is opgenomen;

- het tussentijds controleren om tijdig tot een betrouwbaar oordeel over de jaarrekening te komen en om relevante ontwikkelingen in de administratieve organisatie en interne beheersing te monitoren.

Het accountantsverslag bevat in ieder geval de volgende elementen:

- de rapportering over de geconstateerde fouten en onzekerheden in de definitieve jaarrekening;
- opvattingen over de kwaliteit van de administratieve organisatie van opdrachtgever en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle c.q. het samenvattend geheel van alle beheersmaatregelen (waaronder IT aspecten);
- de kwaliteit van de informatiecycclus en de bevindingen omtrent de getrouwheid van de baten, lasten en balansposten.

Daarnaast verstrekt opdrachtnemer de besturen een managementletter. De managementletter wordt toegelicht aan de besturen.

In de managementletter geeft opdrachtnemer aan:

- a) de verbeterpunten en de prioritering hiervan in urgentie in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- b) de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- c) wanneer er structurele materiële afwijkingen zijn die van belang kunnen zijn voor de controle bij de jaarrekening.
- d) of er als gevolg van de bevindingen extra werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door organisatie en/of accountant om de controle af te kunnen ronden.
- e) Ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.

Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen in overleg besluiten om naast de managementletter een board letter uit te brengen. De board letter is een samenvatting van de managementletter.

Ad 2. Natuurlijke adviesfunctie ten behoeve van de besturen

In het kader van zijn adviesfunctie voortvloeiend uit de controle van de jaarrekening wordt van de accountant verwacht dat hij zijn kennis en ervaring aanwendt voor strategische advisering aan zijn opdrachtgever.

Onder natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie of de organisatie van de BVEB voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals onder 1. is omschreven.

Daarenboven betreft deze natuurlijke adviesfunctie ook:

1. gevraagd en ongevraagd adviseren van het ambtelijk management en de besturen. Het gaat daarbij om alle activiteiten ten behoeve van het management, voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.
2. op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlfunctie.
3. Bij significante wijzigingen in de controle, wetgeving of wanneer de besturen dat wensen verzorgen van een workshop voor de besturen.
4. Opdrachtnemer wordt door opdrachtgever op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de (gemeentelijke) organisatieonderdelen. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt

van opdrachtnemer een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de accountant gezien worden als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische en beheers consequenties;

5. Aanbestedende diensten wensen de samenwerking tussen de accountant en de (verbijzonderde) interne controle functie (inclusief het dynamiseren van de selecties) te waarborgen. Opdrachtnemer dient dan ook gedurende het gehele jaar bereikbaar te zijn voor de (verbijzonderde) interne controle om steekproeven te trekken, checklisten af te stemmen, en (indien nodig) te overleggen over specifieke bevindingen/ casuïstiek. Opdrachtnemer dient op vragen hieromtrent binnen 5 werkdagen schriftelijk te reageren.
6. Voor opdrachtnemer is daarnaast een belangrijke rol weggelegd als adviseur over de Rechtmatigheidsverantwoording.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op de opdrachtgever toegesneden. Opdrachtnemer zal zijn adviezen in zodanig vroeg stadium geven dat de besturen en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

Het zij uitdrukkelijk opgemerkt dat alle hierboven onder 1. tot en met 6. genoemde werkzaamheden deel uit maken van de natuurlijke adviesfunctie van opdrachtnemer (naast alle activiteiten die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant).

In het prijzenblad wordt van inschrijver dan ook verlangd dat hij voor alle werkzaamheden behorende tot de natuurlijke adviesfunctie, zoals hierboven vermeld, een jaarlijkse vergoeding voorstelt. Deze jaarlijkse vergoeding betreft alle kosten van de natuurlijke adviesfunctie in een jaar. Meerwerk wordt in dat kader dan ook niet geaccepteerd, tenzij het adviezen betreft die niet onder het hierboven genoemde overzicht kunnen worden geschaard. Voor dat meerwerk geldt het gestelde in het Programma van Eisen.

1.9 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, overeenkomst voor Accountancydiensten. Voor elke organisatie wordt een aparte overeenkomst getekend.

De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 16 juli 2025. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt derhalve op 15 juli 2027.

Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de overeenkomst 2 keer te verlengen met een periode van 2 jaar. De totale duur van de overeenkomst zal niet meer dan 6 jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 15 juli 2031.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste 2 jaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst.

Op de overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024, zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden concept overeenkomst en/of de inkoopvoorwaarden uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept-overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.10 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

Het niet splitsen van de opdracht in percelen zorgt ervoor dat in principe sprake is van een samenvoeging van opdrachten (drie opdrachtgevers). In dat geval is het gestelde in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet van toepassing en wordt voor de drie hieronder genoemde aspecten gemotiveerd aangegeven waarom er voor samenvoeging is gekozen.

1. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
2. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;
3. de mate van samenhang van de opdrachten.

1.11 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 60 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, één en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze

wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

2.13 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de Bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van eisen, de concept overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste nota van inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

2.14 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.15 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.16 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en het Programma van Eisen, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.17 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht

van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.18 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt (en dat is nimmer het geval indien er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer). Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met

name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.19 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen

communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.20 Overige inschrijvingsvoorschriften

- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de ondernemer;
- Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan op straffe van directe uitsluiting van deze procedure;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan opdrachtgever;
- De inschrijving dient voor opdrachtgever geheel kosteloos te zijn. Door de ondernemer gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan door een ondernemer niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan.
- Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze inschrijvingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan de opdrachtgever.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een eventuele nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister) aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer 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, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van bijlage 7 'het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, op straffe van uitsluiting een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III. De bewijsmiddelen dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op derden van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het op straffe van uitsluiting invullen en ondertekenen van het UEA. De bewijsmiddelen dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Financieel-economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per contractjaar, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Technische – en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het verrichten van een accountantscontrole, zijnde het uitvoeren van een wettelijk verplichte controle, controleren van de boekhouding en uitvoeren van een financiële audit bij een gemeente in Nederland.

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving; dat betekent dat de referentieopdracht wel eerder mag zijn gestart, maar dient door te lopen binnen de

bovengenoemde periode van 3 jaar voor minimaal een aaneengesloten periode van 12 maanden.

2. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 Beroepsbekwaamheid – CV leiding controleteam

De leiding van het controleteam, bestaande uit de controleleider en de verantwoordelijke accountant, heeft minimaal 3 jaar ervaring met accountantscontrole werkzaamheden bij overheidsorganisaties en toont dit aan door het overleggen van een beknopt CV van beide functionarissen van maximaal 4 A4 per CV.

3.9 Beroepsbekwaamheid – Certificering

Inschrijver dient gecertificeerd te zijn om de controle- en adviesfunctie bij publiekrechtelijke opdrachtgevers uit te voeren.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze certificering middels een kopie van een geldig bewijsmiddel binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.10 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient:

1. geaccrediteerd te zijn door de Autoriteit Financiële Markten; en
2. de verantwoordelijk accountant is ingeschreven als registeraccountant.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen schriftelijk bewijs te worden geleverd dat aan beide eisen inzake beroepsbevoegdheid is voldaan binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.11 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de financieel-economische draagkracht en/of de technische – en beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde op straffe van uitsluiting een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Instemmen met de eisen

Inschrijvers dienen zich te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in het programma van eisen (bijlage 10) middels ondertekening van de garantieverklaring.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal Punten
GU1: Inschrijfsom	50
GU2: Kwaliteit	50
- Criterium 1: Aanpak en organisatie van de controle (35)	
- Criterium 2: Visie op natuurlijke adviesfunctie (15)	
Totaal	100

5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

De inschrijfsom betreft de som van de genoemde posten zoals benoemd in bijlage 9 - Prijzenblad.

Alle opgegeven prijzen zijn geldend voor de gehele looptijd van de Overeenkomst. De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 9 - Prijzenblad. Indexatie vindt plaats cijfers van het CBS 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.

Indexatie is voor het eerst mogelijk op 1 januari 2027.

De beoordeling van het (sub)criterium GU1 Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom) krijgt het maximaal aantal punten (50). De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op twee decimalen na de komma) op basis van de volgende formule:

Laagste inschrijfsom

x 50 punten

Inschrijfsom

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 60.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 40.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 50 punten. Inschrijver A krijgt $(40.000:60.000) \times 50 = 33,33$ punten.

5.3 Toelichting (sub)gunningscriteria Kwaliteit

Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van een leesbaar lettertype, minimale lettergrootte 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen; van elke opdrachtgever een afgevaardigde. Per gunningscriterium (1 en 2) kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een voorlopige eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. De presentatie wordt op zichzelf niet beoordeeld, maar kan leiden tot een trede hogere of een trede lagere beoordeling van criterium 1 en 2.

Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

5.4 Criterium 1: Aanpak en organisatie van de controle

Inschrijver dient in dit subgunningscriterium minimaal de volgende aspecten te behandelen:

- a) De aanpak van de (verbijzonderde) controle met betrekking tot de getrouwheid en doelmatigheid van de jaarrekening, die uitgaat van spreiding van de accountantscontrole over het jaar. De aanbestedende dienst vraagt een beschrijving hoe inschrijver dit proces maximaal kan faciliteren en hoe de organisatie wordt meegenomen in dit proces.
- b) Op welke wijze de planning van de aanpak wordt vormgegeven en hoe deze planning wordt nagekomen, waarbij het Programma van Eisen te allen tijde leidend is en waarbij van inschrijver flexibiliteit wordt verlangd, met name bij de start van de werkzaamheden, bijvoorbeeld door omstandigheden nog niet alle stukken benodigd voor de accountantscontrole volledig aanwezig zijn.
- c) De benodigde input van opdrachtgever, zoals (niet limitatief):
 - a. de personele inzet vanuit opdrachtgever;
 - b. de eisen/wensen met betrekking tot interne controle en administratieve organisatie;
 - c. welke documenten of bescheiden beschikbaar dienen te zijn;
 - d. het effect van eventuele werkafspraken en de financiële consequenties als (een deel van) de werkafspraken door opdrachtnemer niet nagekomen (zouden) worden.
 - e. Hoe het controledossier wordt opgebouwd en de wijze waarop wordt voorkomen dat eerder gestelde vragen onnodig nogmaals worden gesteld.
 - f. In hoeverre de inschrijver in de gemeentelijke markt actief is.

Voor de beschrijving van de aangeboden oplossing gebruikt u maximaal 4 pagina's A4 in een leesbaar lettertype.

Inschrijver dient dit onderdeel als bijlage (PDF) bij deze vraag te uploaden.

Het beoordelingsteam zal volgens onderstaande methodiek de waardering voor dit subgunningscriterium bepalen:

35 punten: uitstekend

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als uitstekend ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden op heldere en duidelijke wijze behandeld, de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn redelijk en dit alles geeft aanbestedende dienst veel vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd.

26 punten: goed

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als goed ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden op heldere en duidelijke wijze behandeld, de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn redelijk en dit alles geeft aanbestedende dienst vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd. De reden voor het niet toekennen van het maximaal punten is gelegen in het feit dat aanbestedende dienst van mening is dat overall op enkele punten de aanpak beter had kunnen worden uitgewerkt.

17 punten: voldoende

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt nog als voldoende ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden behandeld, de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn redelijk en dit alles geeft aanbestedende dienst nog voldoende vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd. De reden voor het niet toekennen van alle punten is gelegen in het feit dat aanbestedende dienst van mening is dat overall op meerdere punten de aanpak beter had kunnen worden uitgewerkt dan wel niet geheel duidelijk is.

8 punten: onvoldoende

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als onvoldoende ervaren door aanbestedende dienst, alle aspecten worden weliswaar behandeld, maar voor een groot deel onvoldoende uitgewerkt en/of de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn niet geheel redelijk; dit alles geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd.

0 punten: slecht

De aanpak van de controle werkzaamheden wordt als slecht ervaren door aanbestedende dienst, niet alle aspecten worden behandeld dan wel zijn (vrijwel) allemaal onvoldoende/niet uitgewerkt en/of de aan aanbestedende dienst gestelde eisen zijn onredelijk; dit alles geeft aanbestedende dienst geen enkel vertrouwen dat de controle werkzaamheden op een door aanbestedende dienst gewenste wijze zullen worden uitgevoerd.

5.5 Criterium 2: Visie op natuurlijke adviesfunctie

De inschrijver dient antwoord te geven op de volgende vragen:

- a) Hoe wordt omgegaan met de scheiding van de controle- en de adviesfunctie en wel specifiek in deze opdracht;

- b) Hoe gaat inschrijver om met nieuwe ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving; welke stappen neemt inschrijver en wat verwacht inschrijver van aanbestedende dienst.

Voor de beantwoording van de vragen in dit subgunningscriterium gebruikt u maximaal 1 pagina A4.

15 punten: uitstekend

Inschrijver geeft op zeer heldere en duidelijke wijze antwoord op boven gestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst blijkt geeft van een uitstekende visie op de natuurlijke adviesfunctie van een accountant.

11 punten: goed

Inschrijver geeft op heldere en duidelijke wijze antwoord op boven gestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst blijkt geeft van een duidelijke visie op de natuurlijke adviesfunctie van een accountant. Echter één of enkele vragen hadden beter kunnen worden beantwoord, waardoor geen maximale score kan worden toegekend.

7 punten: voldoende

Inschrijver geeft op zodanige wijze antwoord op boven gestelde vragen, dat dit naar het oordeel van aanbestedende dienst weliswaar blijkt geeft van een visie op de natuurlijke adviesfunctie van een accountant, maar meerdere vragen hadden beter kunnen worden beantwoord, waardoor geen score van 8 punten kan worden toegekend.

3 punten: onvoldoende

Inschrijver geeft op onvoldoende heldere en duidelijke wijze antwoord op boven gestelde vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst niet blijkt geeft van een visie op de natuurlijke adviesfunctie van een accountant. Vrijwel alle vragen hadden beter kunnen worden beantwoord, waardoor geen score van 5 punten kan worden toegekend.

0 punten: slecht

Inschrijver geeft niet op heldere en duidelijke wijze antwoord op boven gestelde vragen dan wel beantwoord niet alle vragen, hetgeen naar het oordeel van aanbestedende dienst niet blijkt geeft van een visie op de natuurlijke adviesfunctie van een accountant.

5.6 Presentatie

De presentatie is bedoeld als toelichting op het indienen bij criterium 1 en 2. Ook heeft de aanbestedende dienst de gelegenheid voor het stellen van vragen over het ingediende. Totaal duurt deze presentatie 30 minuten (20 minuten presentatie / 10 minuten vragen stellen in hybride vorm).

Namens inschrijver is een aantal personen aanwezig:

- de accountant, die de controleverklaring ondertekent;
- de controleleider, die de opdracht zal uitvoeren / het controleteam aanstuurt.

De presentatie op zich wordt niet beoordeeld, maar enkel gebruikt om het ingediende toe te lichten. Na de presentaties zullen de consensuscijfers voor criterium 1 en 2 definitief vastgesteld worden. Hierbij is een maximale afwijking van een trede hoger of een trede lager in de beoordeling van criterium 1 en 2. Bijvoorbeeld voldoende wordt goed.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de drie aparte overeenkomsten worden ondertekend (Maasdriel, Zaltbommel en BVEB).