

Europese Aanbesteding Accountantsdiensten

Beschrijvend document



Versie:	Definitief
Datum:	8 juli 2025
Referentie:	EA2025-05
CPV-code:	79200000-6
Auteur(s):	Wendy Treur, Joost Gerrits, Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	6
1.4 Omvang	7
1.5 Social Return	7
1.6 Communicatie	7
1.7 Klachten over de aanbesteding	7
1.8 Motivering keuze procedure en partijen	8
1.9 Concept Overeenkomst.....	8
1.10 Programma van eisen.....	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning.....	9
2.2 Inlichtingen	9
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	10
2.4 Toelichting ingediende inschrijving.....	11
2.5 Gunning.....	11
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	12
3.1 Administratieve Voorwaarden	12
3.2 Geheimhouding.....	15
3.3 Geldigheidsduur Inschrijving.....	15
3.4 Geschillen	15
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	16
4.1 Methodiek.....	16
4.2 Uitsluiting	16
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.2.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	17
4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid.....	18
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	19
5.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	19
5.2 Beoordelingsteam.....	21
5.3 Beoordeling kwaliteit en Scores	21

	5.4 Inschrijfsom	22
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	23
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 3.	Programma van Eisen	25
Bijlage 4.	Gunningscriterium Prijs.....	28
Bijlage 5.	Concept Overeenkomst	29
Bijlage 6.	Verklaring referenties	30
Bijlage 7.	VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen	31
Bijlage 8.	Bouwblokkenmodel SROI	32
Bijlage 9.	Schrijfwijzer Klare Taal	33

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

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

Algemene inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding accountantsdiensten 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 dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen

Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht .
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplein voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in o.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake het verrichten van Accountantsdiensten ten behoeve van Opdrachtgever.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure. Door deze marktverkenning is de Opdrachtgever in staat om dit Beschrijvend document te schrijven dat op de markt aansluit.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ruim 42.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen staat bekend als Stad der Bevrijding omdat op 5 mei 1945 de capitulatiegesprekken plaats vonden tussen de geallieerde en Duitse legeraanvoerders. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Leverancier, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen. De looptijd van de Overeenkomst bedraagt 4 jaren, met een optie tot verlenging van maximaal 2 maal 1 jaar.

De Opdrachtgever heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten.

Opdrachtgever besluit eenzijdig, na overleg met Opdrachtnemer, om door middel van een addendum tot verlenging conform de Aanbestedingsstukken over te gaan. Opdrachtgever zal het besluit tot verlenging uiterlijk 3 (drie) maanden voor het einde van de Overeenkomst kenbaar maken. Hieraan voorafgaand zal Opdrachtgever eerst een gesprek voeren over behaalde resultaten, uitvoering van de Gunningscriteria en mogelijke acties. De uitkomst van dit gesprek is medebepalend voor de verlenging.

De voor de oorspronkelijke periode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

1.4 Omvang

De opdracht heeft betrekking op de wettelijk voorgeschreven werkzaamheden zoals onder andere:

- De controle van de jaarrekening;
- De interim-controle;
- De controle op de verantwoording van Single Information Audit (SISA);
- De controle op de verantwoording van de Wet Normering Topinkomens (WNT);
- De natuurlijke advies functie.

De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen de bandbreedte van € 70.000,- (de minimumprijs) tot en met € 105.000,- (de maximumprijs) voor de uitvoering van het totaal van de omschreven werkzaamheden per jaar.

1.5 Social Return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. We vragen ideeën (bij gunningscriterium 5.2.4) die we als uitgangspunt gaan gebruiken om invulling te geven aan SROI.

1.6 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Wendy Treur, Joost Gerrits, en Cynthia van der Roest namens Aanbestedende dienst. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden 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 aanbestedingsprocedure te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.7 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige

functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.8 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen. Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningcriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.9 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 5. Op deze Overeenkomst zijn de VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de Overeenkomst zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

1.10 Programma van eisen

In Bijlage 3 is het Programma van eisen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

Indien en voor zover in dit Beschrijvend Document merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor “of gelijkwaardig” te worden gelezen.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document 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; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	8 Juli 2025
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen	1 September voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	4 September 2025
Sluiting indienen vragen 2e nota van inlichtingen	15 September voor 10.00
Publicatie 2e nota van inlichtingen op TenderNed	18 September
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	29 September voor 10.00
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	29 September na 10.05
Beoordeling Inschrijvingen	Oktober 2025
Presentaties	1e week November 2025
Akkoord B&W op voorlopige gunning	18 November 2025
Akkoord Raad op voorlopige gunning	8 December 2025
Voorlopige gunning	9 December 2025
Definitieve gunning	30 December 2025
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	1 Juli 2026

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken.

De 1e nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. Aanbestedende dienst houdt de mogelijkheid open voor een tweede korte vragenronde. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd conform de in de planning opgenomen datum.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota('s) van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

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 als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
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. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
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. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Toelichting ingediende inschrijving

Een toelichting op de Inschrijving door het controleteam op het kwalitatieve gedeelte van de inschrijving zal in de eerste week van november van 2025 plaatsvinden. Ook kunnen er dan door het beoordelingsteam verduidelijkingsvragen worden gesteld n.a.v. inschrijving. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver hiermee akkoord en werkt hier ook volledig aan mee. Als blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Er is 1 (één) uur gereserveerd voor de toelichting en het laatste kwartier is gereserveerd voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam van Opdrachtgever.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Combinatievorming is niet toegestaan.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- 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. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat 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 of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.
- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document 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.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- 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. Voor deze Opdracht geldt een vaste aanneemsom, hierin dienen alle kosten te zijn opgenomen. De door Inschrijver op te geven vaste aanneemsom omvat:
 - Alle in het Beschrijvend document aangegeven eisen en voorwaarden;
 - Én de in de door Inschrijver, in zijn Inschrijving, beschreven dienstverlening.

De aanneemsom is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen in de aanneemsom als vermeld op het prijzenformulier

- 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 dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. 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. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die 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 bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een

Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- 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.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- 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 Raamovereenkomst/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 Raamovereenkomst/Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten 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 geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.
- 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 Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.3 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van aantal 90 dagen na sluitingsdatum. 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 dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen 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 Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

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 criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden zelfstandig beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting 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.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

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 kan 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 kan 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 kan 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 fout	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.

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.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de opdracht adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

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.

4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie:

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht aan te tonen dient de partner, controleleider of manager over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met het verrichten van accountantsdiensten binnen de gemeentelijke markt.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie-opdracht die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan 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

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 6.

4.3.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen te zijn ingeschreven bij de beroepsvereniging van accountants en beschikt over een vergunning als bedoeld in artikel 5 van de Wet Toezicht Accountantsorganisatie (WTA). Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, bij verificatie een (digitaal of schriftelijk) bewijs te overleggen.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan per kwaliteitsvraag een fictieve korting behalen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria. De behaalde fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken. De leverancier met de laagste **fictieve inschrijfprijs** krijgt de opdracht gegund. Fictieve inschrijfprijs=inschrijfprijs-behaalde fictieve korting. Hoe we de antwoorden beoordelen lees je in hoofdstuk 5.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1 Controle aanpak	€ 80.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 Rapportage	€ 80.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.3 Visie op de natuurlijke adviesfunctie	€ 80.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.4 Social Return&DIG	€ 20.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.5 Duurzaamheid	€ 20.000	Uitstekend = (-100%) Goed = (-75 %) Voldoende = (-50%) Matig = (-25%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 280.000	

De beantwoording van de gestelde kwaliteitsvragen dienen per vraag toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

Het totaal aantal pagina's voor alle gunningscriteria samen is 15 pagina's. Indien Aanbieder meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend de eerste 15 pagina's worden beoordeeld.

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling per gunningscriteria plaatsvindt.

5.1.1. Controle aanpak

De Aanbieder geeft op basis van haar controlevisie de controleaanpak voor de Gemeente weer. De Aanbieder dient hierbij in ieder geval aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Een efficiënte en effectieve aanpak;
- De wijze waarop gebruik gemaakt wordt van de interne controlefunctie;
- Duidelijkheid over welke stukken vooraf aan de controle beschikbaar moeten zijn;
- Vooraf duidelijkheid over planning, kwaliteitseisen en werkafspraken (o.a. over de aan te leveren stukken, hanteerbaarheid en haalbaarheid);
- Evenwicht tussen formele en informele communicatie (o.a. over op te leveren stukken, communicatie tijdens de controle en bij het presenteren van de bevindingen, persoonlijk contact vs. schriftelijke uitvraag);
- Hoe passen jullie proportionaliteit toe met betrekking tot de controledruk voor de Gemeente.

Aanbieder wordt beoordeeld op de mate waarin de controleaanpak duidelijk en helder is, laag-drempelig is en de mate van evenwicht tussen formele en informele communicatie aansluit bij het beeld van de Gemeente.

5.1.2 Rapportage

Van de accountant wordt verwacht dat hij een toegevoegde waarde heeft voor het verder verbeteren van de planning & control producten. In de rapportages verwacht de Gemeente dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, tekortkomingen tijdig worden gesignaleerd en oplossings-gerichte adviezen worden gegeven. Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen dienen in de rapportage te worden opgenomen. Tenslotte is het van belang dat in de rapportages een consistente gedragslijn is te volgen. Een en ander dient te worden aangetoond door middel van één (geanonimiseerde) voorbeeld rapportage inclusief toelichting.

5.1.3 Visie op de natuurlijke adviesfunctie

De gemeente verwacht dat de Aanbieder een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol vervult in het kader van de uitoefening van de natuurlijke adviesfunctie. Aanbieder dient zijn visie op de natuurlijke adviesfunctie te geven, hoe hier concreet invulling aan zal worden gegeven en welke toegevoegde waarde dat voor de gemeente zal hebben.

Aanbieder dient hierbij in ieder geval aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- De opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie, de (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, de informatievoorziening en de fiscale aangelegenheden;
- Hoe zorgt aanbieder voor kennis van de organisatie, de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen hierbinnen;
- De ontwikkelingen op het vakgebied en wet- en regelgeving en hoe de communicatie hiervan verloopt naar de raad/bestuur en/of de gemeentelijke of ambtelijke organisatie;
- De invulling van de natuurlijke adviesfunctie richting de raad, waarmee de raad met de juiste informatie in staat wordt gesteld om het college te bevragen;
- De samenwerking met en communicatie tussen de Aanbieder en (een afvaardiging van) de raad en de wijze waarop de Aanbieder de complexe informatie in klare taal weet uit te leggen;
- De manier waarop de Aanbieder de raad in staat stelt om haar kaderstellende en controlerende rol in te vullen op het domein van de bedrijfsvoering (o.a. financiën en ICT).

Aanbieder dient de hierboven genoemde onderwerpen te onderbouwen door middel van concrete praktijkvoorbeelden.

5.1.4 Social Return On Investment (SROI) en Diversiteit, Inclusie en Gelijkwaardigheid (DIG)

SROI

We vinden het belangrijk dat beschikbare kandidaten met afstand tot de arbeidsmarkt de kans krijgen om werkzaamheden uit te voeren bij of voor de Opdrachtnemer. Beschrijf welke mogelijkheden er zijn om invulling te geven aan SROI. Onze accountmanager Werk, Inkomen en Schulddienstverlening is betrokken bij de beoordeling en is de contactpersoon na gunning.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode (Bijlage g) gebruikt als waarderingsstelsel.

DIG

Gemeente Wageningen staat, als werkgever én opdrachtgever, voor gelijkwaardigheid en inclusie. We maken graag zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de (arbeids)markt en streven er daarom zoveel mogelijk naar dat Aanbieder ook bijdraagt aan de creatie van een inclusieve samenleving.

Beschrijf wat Aanbieder doet om DIG binnen de eigen organisatie te borgen. In het antwoord komen in ieder geval de volgende aspecten terug:

- welk beleid hanteert Aanbieder omtrent DIG;
- welke maatregelen zijn er getroffen voor een divers en inclusief werkklimaat.

5.1.5 Duurzaamheid

Circulair inkopen en duurzaamheid maken onderdeel uit van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Van de Aanbieder wordt gevraagd om aan te geven hoe Aanbieder omgaat tijdens de uitvoering van de opdracht met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen.

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Aanbieder het milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Beschrijf hoe Aanbieder hier invulling aan geeft.

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit de concerncontroller, de adviseur interne controle, 2 (twee) raadsleden, raadsadviseur en een inkoopadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor dit lid te vervangen door iemand met een vergelijkbare expertise en rol.

5.3 Beoordeling kwaliteit en Scores

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de gunningscriteria en geven een score per gunningscriteria. Tijdens de presentatie van de offertes kunnen de scores nog worden aangepast.
- Het beoordelingsteam bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de teamleden de scores nog kunnen aanpassen.
- Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit per gunningscriteria.
- Als het beoordelingsteam geen consensus bereikt, wordt overgegaan tot een meerderheid van stemmen.

Uitstekend (=100% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden sluiten uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening/vraagstelling en zijn concreet beschreven. Er is een positief onderscheidend vermogen en de antwoorden voegen unieke meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd.

Goed (=75% van het kortingsbedrag) :

Antwoorden zijn concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende (=50% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig (=25% van het kortingsbedrag):

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 laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt (= 0% van het kortingsbedrag):

Antwoorden zijn onvoldoende dan wel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.4 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 4 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend.

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 Gunningscriteria.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 3 en geeft Inschrijver aan Bijlage 2 en 6 naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	UEA	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Programma van Eisen	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	Prijzenblad in PDF én EXCEL-FORMAAT	n.v.t.
Hfd 5.1.1 t/m 5.1.5	Gunningscriterium Kwaliteit	<input type="checkbox"/>
Bijlage 6	Verklaring referentie	<input type="checkbox"/>
Hfd 3.1	Uittreksel Kamer van Koophandel	<input type="checkbox"/>


Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	



Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.	
Conformiteitenlijst	
1.	Het indienen van een Offerte houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De Overeenkomst De Nota van inlichtingen Het Beschrijvend document De VNG inkoopvoorwaarden De Inschrijving
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst van Opdrachtgever.
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.
 Algemene eisen	
7.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan en te handelen conform alle vigerende wet- & regelgeving
8.	Na Gunning is inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.
9.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerende personeel van de Inschrijver dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen.
10.	Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met de wettelijke kaders onder andere de gedrags- en beroepsregels zoals opgesteld door het NBA en bepaald middels het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden.
11.	De raad stelt jaarlijks, indien gewenst, 2 á 3 additionele speerpunten voor de controle vast. De accountant zal aanwezig zijn bij het auditoverleg waarin de Raad de gelegenheid heeft tot het benoemen van maximaal drie speerpunten. De accountant adviseert het auditoverleg over de mate van geschiktheid van onderwerpen voor een accountantscontrole. Van de accountant wordt hier een pro-actieve houding verwacht.
12.	Jaarlijks wordt er één interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne controle. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de controle van de jaarrekening. Deze risicoanalyse bevat (ten minste) een overzicht van de geconstateerde

	<p>concrete financiële risico's en bedrijfsvoering risico's en de daarmee samenhangende risico's voor de jaarrekening.</p> <p>Voorafgaand aan de interim-controle vindt afstemming plaats over de aan te leveren documenten. De accountant levert voor 1 juli een duidelijk document aan afgestemd op de aard en omvang van de gemeente en stemt dit inhoudelijk af met de verantwoordelijke afdeling zodat geheel duidelijk is welke gegevens, op welk moment moeten worden aangeleverd.</p> <p>De bevindingen en de aanbevelingen van de interim-controle worden vastgelegd in een rapportage. De concept rapportage wordt ambtelijk en met de portefeuillehouder financiën besproken. De gemeente wil ruimte houden voor overleg met de accountant en input van de accountant. De rapportage wordt geadresseerd aan het college van Burgemeester en Wethouders. De opvolging van de aanbevelingen wordt bewaakt</p>
13.	<p>Vóór 1 november van ieder jaar wordt in onderling overleg, met de afgevaardigde van de gemeente, de planning van de jaarrekening controle vastgesteld. De planning moet aansluiten op het bestuurlijke besluitvormingsproces van het college en de Raad. Leidend is het aanleveren van de gecontroleerde jaarrekening bij de provincie vóór 15 juli. De concept rapportage wordt ambtelijk en met de portefeuillehouder financiën besproken. Na bespreking in het college van Burgemeester en wethouders wordt de definitieve rapportage, inclusief een reactie vanuit de organisatie verstrekt aan de Raad.</p> <p>Voor de jaarrekeningcontrole vindt tijdig vooraf afstemming plaats over de aan te leveren documenten. De accountant levert voor 1 november een duidelijk document aan afgestemd op de aard en omvang van de gemeente en stemt dit inhoudelijk af met de verantwoordelijke afdeling zodat geheel duidelijk is welke gegevens, op welke wijze (vorm) en op welk moment moeten worden aangeleverd.</p>
14.	<p>De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie vindt op eigen initiatief dan wel op verzoek van de Opdrachtgever plaats. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeente Wageningen voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang. In dit verband kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept-)rapportages. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen (waaronder regelgeving en wetgeving) en risico's inclusief het innemen van een standpunt hieromtrent, is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht hoeft hiervoor niet te worden gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Periodiek overleg met de gemeente Wageningen, collegeleden en de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De gemeente verlangt van de accountant een pro-actieve en creatieve opstelling en wil een constructief meedenkende accountant als sparringpartner. De natuurlijke adviesfunctie dient volledig deel uit te maken van het inschrijfbedrag, de accountant zal voor deze natuurlijke adviesfunctie geen aanvullende kosten in rekening brengen.</p>
15.	<p>Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd, rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.</p>
16.	<p>De interim-controle, de controle van de jaarrekening (inclusief SISA-verantwoording), de maximaal drie speerpunten en de (invulling van de) natuurlijke adviesfunctie (inclusief drie gespreksmomenten) vindt plaats op basis van een vaste jaarlijkse vergoeding. Bij inschrijving dient de accountant de vaste jaarlijkse vergoeding voor zowel de interim-controle als de controle van de jaarrekening, inclusief SISA-verantwoording, en inclusief</p>

	<p>maximaal drie speerpunten die jaarlijks vastgesteld worden door de Raad van de gemeente Wageningen in op het prijzenblad.</p> <p>De uitvoering van “meerwerk” t.a.v. de jaarrekening en de overige werkzaamheden van de accountant (o.a. de speerpunten) vindt plaats na goedkeuring van de ingediende offerte en overleg met de contactpersoon namens de griffie.</p> <p>De uitvoering van controle van aanvullende deelverantwoordingen vindt plaats na goedkeuring van de ingediende offerte en overleg met de contactpersoon namens de gemeente.</p> <p>Terzake gelden de uurtarieven gespecificeerd op het prijzenblad welke, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, moeten worden ingevuld op het prijzenblad</p>
17.	Opdrachtnemer garandeert dat gegevens van Opdrachtgever niet in handen van derden komen. Na beëindiging van onderhavige Overeenkomst zullen alle gegevens en alle gerelateerde informatie voor zover die niet vallen onder een wettelijke bewaarplicht, aan ons overgedragen worden, onder gelijktijdige verwijdering uit het eigen digitale en papieren archief. Informatie over de Opdrachtgever en zijn bedrijfsvoering wordt op geen enkele andere wijze ingezet/gebruikt dan voor de overeengekomen diensten
 Social Return On Investement (SROI)	
18.	Een vast percentage (2%) van de overeengekomen aanneemsom van deze opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.
19.	Binnen 7 werkdagen na definitieve gunning geeft Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de gegevens door van de contactpersoon SROI.
20.	Elk jaar wordt de voortgang van SROI besproken. Bij het niet voldoen aan de 2% eis wordt 2% van de gerealiseerde omzet uitbetaald aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen in de begeleiding naar werk.
 Privacy en informatiebeveiliging	
21.	Inschrijver werkt aantoonbaar conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Inschrijver heeft haar informatiebeveiliging aantoonbaar geregeld. Na de voorlopige gunning en voorafgaand aan het verificatiegesprek geeft Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever beknopt schriftelijk uitleg hoe hij dit heeft geregeld en hoe hij dit bij Opdrachtgever kan aantonen.
22.	Inschrijver heeft een Informatiebeveiligingsbeleid vastgesteld. Indien de beveiliging van persoonsgegevens niet expliciet wordt behandeld in het informatiebeveiligingsbeleid van inschrijver, dan heeft inschrijver een separaat privacybeleid vastgesteld.

Bijlage 4. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelykbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het bijgevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 5. Concept Overeenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 6. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht aan te tonen dient de partner, controleleider of manager over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met het verrichten van accountantsdiensten binnen de gemeentelijke markt.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie-opdracht die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	
Naam klant (referent)	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Begin- en einddatum Overeenkomst	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):	

Bijlage 7. VNG Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wageningen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 8. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 9. Schrijfwijzer Klare Taal

In de Schrijfwijzer en Schrijfregels staan de afspraken over hoe we als gemeente in Klare Taal willen schrijven. In het kort betekent dit:

- We schrijven begrijpelijk. Dat betekent dat we moeilijke en formele woorden zoveel mogelijk vermijden.
- We schrijven eigentijds. Dat betekent dat we schrijftaal of ouderwets taalgebruik zoveel mogelijk vermijden.
- We schrijven concreet en voorkomen abstract/vaag taalgebruik.
- We schrijven actief. Het hulpwerkwoord 'worden' komt zo min mogelijk voor in de tekst. Het is duidelijk wie iets doet of moet doen.