

Aanbestedingsleidraad Accountantsdiensten



Gemeente Neder-Betuwe

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Referentienummer : 605586 (Tenderned kenmerk)
Datum : 11 september 2026

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Begrippenlijst	5
1. Aanbestedende dienst en omschrijving van de Opdracht	7
1.1 Aanbestedende dienst: Gemeente Neder-Betuwe	7
1.2 Huidige situatie	7
1.3 Gewenste situatie en de Opdracht	7
1.3.1 Gewenste situatie in relatie tot de Aanbesteding.....	7
1.3.2 Uitgangspunten van de samenwerking	8
1.3.3 Scope van de aanbesteding	8
1.3.4 Inkoopdoelen	8
1.3.5 Omvang van de aanbesteding	9
1.4 Motivatie percelen	9
1.5 Raamovereenkomst	9
1.5.1 Looptijd van de Overeenkomst	9
1.5.2 Herzieningsclausule	9
1.5.3 Wachtkamerconstructie	10
2. Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Europese openbare procedure.....	11
2.2 Procedurevoorschriften	11
2.3 Planning	11
2.4 Nota van Inlichtingen.....	12
2.5 Klachten.....	12
2.6 Indienen van de Inschrijving.....	13
2.7 Storingen	13
2.8 Inschrijven als combinatie / met onderaannemers	13
2.8.1 Inschrijven als samenwerkingsverband	14
2.8.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	14
2.9 De procedure voor beoordeling	14
2.9.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden.....	15
2.9.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	15
2.9.3 Stap 3: Controle akkoord op Programma van Eisen.....	15
2.9.4 Stap 4: Beoordeling uitwerkingen Gunningscriterium	15
2.10 Gunningbeslissing.....	15

2.11 Rechtsgang	15
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	19
3.2.1 Eisen inzake de beroepsbevoegdheid	19
3.2.2 Eisen aan het financiële en economische draagvlak	20
3.2.3 Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid	20
3.3 Beroep op derden	21
4. Gunningscriterium en beoordeling	22
4.1: Gunningscriterium	22
4.2 Sub-gunningscriterium Prijs	22
4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit	23
4.3.1 Plan van Aanpak	23
4.3.2 Beoordelingscriteria	23
4.3.3 Vormvereisten	26
4.3.4 Beoordelingsmethodiek	26
4.3.4 Scoringsmethodiek en beoordelingskader	26
4.4 Rangorde en loting	27
4.5 Checklist in te dienen documenten	28

Inleiding

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Europees openbare procedure voor de aanbesteding Accountantsdiensten ten behoeve van Gemeente Neder-Betuwe. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze aanbesteding. Indien ergens in deze leidraad specifieke merken worden benoemd, wordt impliciet ook mee bedoeld 'of gelijkwaardig'.

Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed. De weblink naar het platform is: <https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

Meer algemeen geldt dat Gemeente Neder-Betuwe op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Gemeente Neder-Betuwe wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en inschrijvingen. Gemeente Neder-Betuwe is niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen in de indiening via het platform.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen en/of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst.

Opbouw document

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Gunningscriterium

Verder zijn bij dit beschrijvend document de betreffende bijlagen in TenderNed opgenomen en maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingleidraad.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Neder-Betuwe.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Gemeente Neder-Betuwe zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de aanbestedingsleidraad, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, zijnde de Aanbestedingsleidraad van Gemeente Neder-Betuwe ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Neder-Betuwe.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Neder-Betuwe op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Gemeente Neder-Betuwe.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Bestek	Het document waarin de werken staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst

	gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw en de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing.

1. Aanbestedende dienst en omschrijving van de Opdracht

1.1 Aanbestedende dienst: Gemeente Neder-Betuwe

Gemeente Neder-Betuwe is een landelijke gemeente in de provincie Gelderland, centraal gelegen tussen de rivieren de Waal en de Rijn. De gemeente kenmerkt zich door haar sterke agrarische sector, ondernemerschap en de karakteristieke dorpen die samen een hechte gemeenschap vormen. De organisatie zet zich dagelijks in voor een veilige, leefbare en toekomstbestendige gemeente waarin inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties centraal staan.

De gemeentelijke organisatie werkt vanuit een dienstverlenende en betrokken houding aan uiteenlopende maatschappelijke opgaven. Hierbij staan kwaliteit, betrouwbaarheid en een doelmatige besteding van publieke middelen centraal. Transparantie en een zorgvuldige verantwoording over de inzet van gemeenschapsgeld vormen een belangrijk onderdeel van het gemeentelijk handelen.

Meer informatie over Gemeente Neder-Betuwe is te vinden op de gemeentelijke website.

1.2 Huidige situatie

Gemeente Neder-Betuwe beschikt momenteel over een overeenkomst voor de uitvoering van de wettelijke accountantscontrole. Deze overeenkomst loopt af, waardoor de gemeente een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure start voor de selectie van een accountant voor de komende contractperiode.

De accountant vervult een belangrijke rol binnen de planning- en controlcyclus van de gemeente. Naast de controle van de jaarrekening en de daarbij behorende accountantsverklaring voert de accountant onder meer de SiSa-controle uit en treedt deze op als onafhankelijk sparringpartner voor de organisatie, het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de rechtmatigheid en getrouwheid van de financiële verantwoording, maar wordt ook verwacht dat de accountant op constructieve wijze meedenkt over risico's, interne beheersing en verdere kwaliteitsontwikkeling.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente de continuïteit van de accountantsdienstverlening te waarborgen. Er is geen sprake van een fundamentele wijziging van de dienstverlening; de opdracht bouwt voort op de bestaande werkwijze. Wel ziet de gemeente kansen om de samenwerking verder te versterken door heldere communicatie, een proactieve advisering en een efficiënte inrichting van de controlewerkzaamheden, passend bij de omvang en ambities van de gemeentelijke organisatie.

1.3 Gewenste situatie en de Opdracht

1.3.1 Gewenste situatie in relatie tot de Aanbesteding

Gemeente Neder-Betuwe zoekt een deskundige en onafhankelijke accountantskantoor die de wettelijke controlewerkzaamheden op een kwalitatief hoogwaardige wijze uitvoert en daarbij aansluit bij de gemeentelijke planning- en controlcyclus. De gemeente hecht daarbij waarde aan een professionele samenwerking, heldere communicatie en een accountantskantoor die vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie actief meedenkt over risico's, interne beheersing en relevante ontwikkelingen, zonder afbreuk te doen aan zijn onafhankelijke positie.

Gemeente Neder-Betuwe wenst te worden ontzorgd op het gebied van de wettelijke accountantscontrole van de jaarrekening, de controle van de Single Information Single Audit (SiSa)-verantwoordingen en overige wettelijk verplichte controlewerkzaamheden die samenhangen met de accountantsfunctie binnen de gemeentelijke organisatie. Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat Opdrachtnemer invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie en vanuit zijn onafhankelijke rol als deskundig sparringpartner optreedt richting de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders en de auditcommissie van de gemeenteraad.

Opdrachtgever zoekt een accountant die niet uitsluitend toetst en rapporteert, maar tevens bijdraagt aan een voorspelbaar en beheersbaar controleproces. Daarbij wordt waarde gehecht aan een proactieve samenwerking, duidelijke communicatie, bestuurlijke sensitiviteit en het tijdig

signaleren van risico's, ontwikkelingen en verbetermogelijkheden. Hierbij staat vanzelfsprekend voorop dat de onafhankelijkheid van de accountant te allen tijde gewaarborgd blijft.

De opdracht wordt verstrekt aan één Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst verantwoordelijk is voor een kwalitatief hoogwaardige, onafhankelijke en tijdige uitvoering van de accountantsdiensten.

1.3.2 Uitgangspunten van de samenwerking

Opdrachtnemer voert de accountantsdiensten onafhankelijk, objectief en overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving, beroepsregels en vaktechnische standaarden uit. Opdrachtnemer waarborgt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst zijn onafhankelijke positie en voorkomt (de schijn van) belangenverstrengeling.

Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer:

- transparant communiceert over de controleaanpak, bevindingen, risico's en aandachtspunten;
- eventuele (dreigende) onafhankelijkheids- of integriteitsvraagstukken onverwijld meldt aan Opdrachtgever;
- gevraagd en ongevraagd relevante ontwikkelingen signaleert die van invloed kunnen zijn op de accountantscontrole of de financiële verantwoording;
- een professionele en constructieve samenwerking onderhoudt met de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders en de auditcommissie, zonder afbreuk te doen aan zijn onafhankelijke positie;
- zorgvuldig omgaat met vertrouwelijke informatie en voldoet aan de geldende geheimhoudings- en privacyverplichtingen.

1.3.3 Scope van de aanbesteding

De opdracht omvat de uitvoering van de wettelijke accountantscontrole van de jaarrekening van Gemeente Neder-Betuwe, inclusief de controle van de Single Information Single Audit (SiSa)-verantwoordingen en overige wettelijk verplichte controlewerkzaamheden die samenhangen met de accountantsfunctie binnen de gemeentelijke organisatie. Daarnaast maakt de uitvoering van de interimcontrole, het opstellen en toelichten van de accountantsverklaring, het accountantsverslag en overige bij de opdracht behorende rapportages onderdeel uit van de opdracht.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat gedurende de looptijd van de overeenkomst op professionele wijze wordt samengewerkt met de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders, de auditcommissie en overige betrokken stakeholders. Daarbij vervult Opdrachtnemer, binnen de kaders van zijn onafhankelijke positie, de natuurlijke adviesfunctie door relevante ontwikkelingen, risico's en verbetermogelijkheden tijdig te signaleren en hierover gevraagd en ongevraagd te adviseren.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst behoefte ontstaat aan aanvullende accountants- of advieswerkzaamheden die binnen de reikwijdte van de overeenkomst vallen, kunnen deze door Opdrachtgever afzonderlijk worden opgedragen overeenkomstig de in de overeenkomst opgenomen afspraken.

1.3.4 Inkoopdoelen

Deze aanbesteding heeft als doel één (1) Inschrijver te selecteren en te contracteren voor de uitvoering van accountantsdiensten ten behoeve van Gemeente Neder-Betuwe. Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever een langdurige samenwerking aan te gaan met een deskundig en onafhankelijk accountantskantoor dat de wettelijke accountantscontrole kwalitatief hoogwaardig, tijdig en zorgvuldig uitvoert en vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie een constructieve bijdrage levert aan de planning- en controlcyclus van de gemeente.

Met deze aanbesteding streeft Gemeente Neder-Betuwe de volgende inkoopdoelen na:

1. Kwalitatief hoogwaardige en onafhankelijke accountantscontrole

Het contracteren van een accountantskantoor dat beschikt over aantoonbare ervaring binnen de lokale overheid en de wettelijke accountantscontrole uitvoert overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving, beroepsstandaarden en kwaliteitsnormen.

2. Professionele samenwerking en voorspelbaar controleproces

Het realiseren van een duurzame samenwerking waarin heldere communicatie, bestuurlijke sensitiviteit, tijdige afstemming en een voorspelbare planning bijdragen aan een efficiënt en beheersbaar controleproces voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

3. Optimale prijs-kwaliteitverhouding

Het contracteren van een accountantskantoor dat gedurende de looptijd van de overeenkomst de beste balans biedt tussen kwaliteit, continuïteit, deskundigheid en kosten, waarbij kwaliteit leidend is in de beoordeling.

De overige eisen die Gemeente Neder-Betuwe stelt aan de uitvoering van deze opdracht zijn opgenomen in bijlage 'Programma van Eisen'.

1.3.5 Omvang van de aanbesteding

De geraamde waarde van deze aanbesteding bedraagt maximaal € 950.000,00 exclusief BTW over de gehele contractperiode van zeven (7) jaar. Deze schatting is gebaseerd op basis van een zorgvuldig opgestelde raming.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

1.4 Motivatie percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de verschillende onderdelen van de accountantsdienstverlening inhoudelijk, organisatorisch en functioneel onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. De wettelijke accountantscontrole, de controle van de SiSa-verantwoordingen, de natuurlijke adviesfunctie en eventuele aanvullende accountantswerkzaamheden vragen om een integrale uitvoering door één accountantskantoor. Hierdoor wordt de kwaliteit, onafhankelijkheid en consistentie van de dienstverlening geborgd en worden afstemmings- en coördinatierisico's voorkomen.

Daarnaast betreft de opdracht een specialistische dienstverlening in een relatief beperkte markt. Een perceelindeling zal naar verwachting niet leiden tot een grotere deelname van marktpartijen of een betere toegang voor het midden- en kleinbedrijf, terwijl dit wel kan leiden tot onduidelijkheid over verantwoordelijkheden en een minder efficiënte uitvoering van de opdracht. Gemeente Neder-Betuwe acht een perceelindeling daarom niet doelmatig en niet proportioneel.

1.5 Raamovereenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt een raamovereenkomst aangegaan met één partij.

1.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 juli 2027 en heeft een maximale looptijd van zeven (7) jaar. Gemeente Neder-Betuwe heeft vanaf het vierde contractjaar de mogelijkheid de overeenkomst eenzijdig te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf (12) maanden.

Van deze beëindigingsmogelijkheid kan uitsluitend gebruik worden gemaakt indien sprake is van wezenlijke wijzigingen in wet- en regelgeving, bestuurlijke besluitvorming, beleidswijzigingen of organisatorische omstandigheden waardoor voortzetting van de overeenkomst in redelijkheid niet langer van Opdrachtgever kan worden verlangd. Daarnaast zijn de in de overeenkomst opgenomen beëindigings- en ontbindingsgronden onverkort van toepassing.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst vinden periodieke evaluaties plaats, waarbij de kwaliteit van de dienstverlening, de samenwerking en de contractuele prestaties worden besproken. Deze evaluaties dragen bij aan de continue verbetering van de dienstverlening, maar leiden niet automatisch tot beëindiging van de overeenkomst.

1.5.2 Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overeenkomst gedurende de looptijd te wijzigen, voor zover deze wijzigingen passen binnen de aard en reikwijdte van de opdracht en voldoen aan de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke kaders.

Dergelijke wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- wijzigingen in wet- en regelgeving die van invloed zijn op de uitvoering van de accountantsdiensten, waaronder wijzigingen in verslaggevings- en controlevoorschriften;
- wijzigingen in de gemeentelijke organisatie, bestuurlijke inrichting of planning- en controlcyclus, voor zover deze gevolgen hebben voor de uitvoering van de opdracht;
- wijzigingen in de omvang of inhoud van de controlewerkzaamheden als gevolg van wijzigingen in de gemeentelijke taken of wettelijke verantwoordingsverplichtingen, waaronder de SiSa-systematiek;
- wijzigingen in de wijze waarop informatie digitaal wordt uitgewisseld, mits deze aansluiten bij algemeen aanvaarde technische ontwikkelingen en geen wezenlijke wijziging van de opdracht tot gevolg hebben;
- het toevoegen, wijzigen of beëindigen van aanvullende accountants- of advieswerkzaamheden die binnen de reikwijdte van de overeenkomst passen.

Wijzigingen worden uitsluitend doorgevoerd voor zover deze de aard van de opdracht niet wezenlijk wijzigen en passen binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012. De nadere voorwaarden waaronder wijzigingen kunnen worden doorgevoerd zijn opgenomen in de conceptovereenkomst.

1.5.3 Wachtkamerconstructie

Gemeente Neder-Betuwe maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de raamovereenkomst aan één (1) inschrijver gegund en zit de inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de raamovereenkomst in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit betekent dat de gegunde inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de inschrijver in de wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde inschrijver onverhoopt uitvalt en de overeenkomst met deze inschrijver wordt beëindigd, hoeft er niet opnieuw te worden aanbesteed. Opdrachtgever heeft de bevoegdheid (niet de verplichting) met de inschrijver die in de wachtkamer zit de overeenkomst aan te gaan.

De inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn inschrijving gestand van een maximale termijn van twaalf (12) maanden na de inschrijfdatum. Met de inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen raamovereenkomst gesloten.

Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn inschrijving twaalf (12) maanden gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Als inschrijver kan aantonen dat sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de wachtkamerovereenkomst zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

Er zit slechts één (1) inschrijver in de wachtkamer.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij we ons richten op het bereiken van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

- 79210000-9 – Boekhoudkundige en auditdiensten
- 79212500-8 – Controleren van de boekhouding
- 79212000-3 – Auditdiensten

2.2 Procedurevoorschriften

Elke Inschrijver kan tot de genoemde datum in de planning, of de gewijzigde datum op het aanbestedingsplatform een Inschrijving indienen. Na deze datum en tijdstip neemt Gemeente Neder-Betuwe inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure moet de Inschrijver de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de Inschrijver dit niet, dan legt Gemeente Neder-Betuwe de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB: De potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot het laatste moment voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen, dient de Inschrijver dit tijdig (vóór verstrijken van de inschrijvingstermijn) te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. Gemeente Neder-Betuwe zal op dat moment overwegen of zij maatregelen moet nemen, en zo ja, welke.
2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk op en voor de in de planning genoemde datum en tijdstip.

2.3 Planning

In dit deel wordt de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Gemeente Neder-Betuwe worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum en tijdstip
Sluitingsdatum indienen van vragen	29 september 2026, 12:00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1	6 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen van tweede vragenronde	13 oktober 2026, 12:00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2	20 oktober 2026
Deadline indienen inschrijving	3 november 2026, 12:00 uur
Presentaties	1 december 2026
Mededeling gunningsbeslissing	10 februari 2027

Onderdeel	Datum en tijdstip
Deadline aanleveren bewijsmiddelen (voorlopige winnaar)	26 februari 2027
Bezwaartermijn (tot en met)	2 maart 2027
Definitieve gunningsbeslissing	3 maart 2027
Start dienstverlening	1 juli 2027

De in deze aanbestedingsleidraad en in het aanbestedingsplatform opgenomen termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van inschrijvingen en het aanleveren van gevraagde bewijsmiddelen gelden als **fatale termijnen**.

Dit betekent dat na het verstrijken van de betreffende termijn geen vragen, inschrijvingen of stukken meer in behandeling worden genomen, te laat ingediende inschrijvingen ongeldig zijn en niet worden beoordeeld, het niet tijdig aanleveren van gevraagde bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor een tijdige en volledige indiening via het aanbestedingsplatform. Eventuele technische storingen, vertragingen of andere omstandigheden die aan de zijde van de Inschrijver liggen, komen voor rekening en risico van de Inschrijver.

2.4 Nota van Inlichtingen

Gemeente Neder-Betuwe heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenronden voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Gemeente Neder-Betuwe geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op de in de planning genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Gemeente Neder-Betuwe in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen worden gesteld via TenderNed, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Gemeente Neder-Betuwe, alsnog te beantwoorden.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Aanbestedingsleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Gemeente Neder-Betuwe verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Gemeente Neder-Betuwe aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Gemeente Neder-Betuwe zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Neder-Betuwe.

2.5 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Neder-Betuwe zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Als een partij het niet eens is met de Aanbesteding of (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, met (onderdelen van) de verstrekte informatie of met andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dienen zij dit eerst middels een bericht in TenderNed met daarin de vraag ter kennis moeten

brengen van Gemeente Neder-Betuwe. Wanneer hierop een naar het oordeel van de steller onvoldoende reactie van Gemeente Neder-Betuwe volgt, moet de stellende partij op de kortst mogelijke termijn een klacht indienen. Hiertoe kan gebruik worden gemaakt van het e-mailadres: meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals.nl. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden in de berichtenmodule op TenderNed.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Neder-Betuwe. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Neder-Betuwe.

De afhandeling van de klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken.

2.6 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijdstip. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

Uitsluitend digitale Inschrijving die tijdig zijn ingediend worden verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten.

Inschrijvingen mogen ook niet per fax, per e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Let op: een Inschrijving is pas definitief ingediend indien deze is bevestigd met een TAN-code die via SMS wordt verzonden.

2.7 Storingen

Alleen in geval van aantoonbare en door het aanbestedingsplatform bevestigde storingen, die het tijdig indienen onmogelijk maken, kan Gemeente Neder-Betuwe besluiten een uitzondering te maken. Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Gemeente Neder-Betuwe besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.8 Inschrijven als combinatie / met onderaannemers

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In het UEA dient te worden aangegeven

wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Neder-Betuwe mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, kan dit tot uitsluiting leiden van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.8.1 Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het UEA rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- In het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Neder-Betuwe mag optreden.

2.8.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- Inschrijver in het UEA te vermelden of hij gebruik wenst te maken van onderaannemers en in dat geval te vermelden welke onderaannemer(s) word(en)t ingezet en voor welk deel van de opdracht. Opdrachtnemer blijft bij de inschakeling van een onderaannemer te allen tijde als hoofdaannemer (eind)verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uit te voeren opdracht. Contact over de Opdracht en Raamovereenkomst vindt uitsluitend plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.9 De procedure voor beoordeling

Gemeente Neder-Betuwe beoordeelt als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor aanvullende documenten die Gemeente Neder-Betuwe kan opvragen, tenzij door Gemeente Neder-Betuwe anders aangegeven.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Gemeente Neder-Betuwe kan een onvolledige inschrijving uitsluiten van de verdere procedure, tenzij Gemeente Neder-Betuwe het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het UEA met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn.

Mocht Inschrijver beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan. Indien de ondertekenaar niet gemachtigd is conform het handelsregister, dient een mandaat afgegeven door een gemandateerde bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

2.9.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

Gemeente Neder-Betuwe controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.1 van toepassing zijn op Inschrijver. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt Gemeente Neder-Betuwe de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 2.11.

2.9.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

Gemeente Neder-Betuwe controleert of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.2.

Als Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat Inschrijver voldoet, dan legt Gemeente Neder-Betuwe de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 2.11.

2.9.3 Stap 3: Controle akkoord op Programma van Eisen

Gemeente Neder-Betuwe controleert of Inschrijver expliciet akkoord is gegaan met het Programma van Eisen. Als Gemeente Neder-Betuwe dat nodig acht, verifieert zij dat Inschrijver de (uitvoerings)eisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. Inschrijver biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als Inschrijver akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

2.9.4 Stap 4: Beoordeling uitwerkingen Gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt Gemeente Neder-Betuwe een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie functionarissen met verschillende disciplines binnen Gemeente Neder-Betuwe die raakvlak hebben met de dienstverlening behorende bij de opdracht.

Gemeente Neder-Betuwe houdt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie tussentijds te wijzigen en kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke materiedeskundigheid die nodig is om de uitwerkingen van het Gunningscriterium te kunnen beoordelen.

2.10 Gunningbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Gemeente Neder-Betuwe voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Gemeente Neder-Betuwe niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een klacht indienen conform de klachtenprocedure en staat een rechtsgang open conform paragraaf 2.11.

2.11 Rechtsgang

De mededeling van Gemeente Neder-Betuwe van een beslissing tot gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van Inschrijver. Gemeente Neder-Betuwe verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed.

Als een afgewezen Inschrijver het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet hij doen **binnen 20 (twintig) kalenderdagen** gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Als een Inschrijver een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure op. Dat betekent dat de beslissing over gunning aan de beoogd winnende Inschrijver, wordt uitgesteld tot de uitspraak in kort geding. Gemeente Neder-Betuwe is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door Gemeente Neder-Betuwe en Inschrijver.

Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon voor deze aanbesteding, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding via TenderNed.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Gemeente Neder-Betuwe de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. Deze Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste aanleg. De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Gemeente Neder-Betuwe in de procedure die door een afgewezen Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geformuleerd welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

3.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan haar Inschrijving toe te voegen. **Let op:** het formulier vult automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA, zie paragraaf 2.7).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Gemeente Neder-Betuwe overlegd dienen te worden moeten binnen 10 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Verbod op Russische betrokkenheid

Naar aanleiding van de Russische invasie van Oekraïne heeft de Europese Unie diverse economische sancties ingesteld tegen Rusland. Eén van deze sancties heeft gevolgen voor Europese aanbestedingen, doordat het verboden is opdrachten te gunnen aan bepaalde Russische partijen of opdrachten uit te laten voeren met betrokkenheid van dergelijke partijen.

Deze sanctie geldt voor alle aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde boven de Europese aanbestedingsdrempels, waaronder aanbestedingen die vallen onder hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Op grond van artikel 5duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022, en artikel 1novies van Besluit 2014/512/GBVB, zoals gewijzigd bij Besluit 2022/578/GBVB van 8 april 2022, verklaart

de inschrijver door het indienen van een inschrijving dat zowel in het kader van de inschrijving als bij de uitvoering van de opdracht geen sprake is van verboden Russische betrokkenheid.

Meer concreet verklaart de inschrijver door het indienen van een inschrijving dat:

- a. hij geen natuurlijk persoon met een Russische nationaliteit is dan wel geen in Rusland woonachtig natuurlijk persoon is;
- b. hij geen in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
- c. hij geen rechtspersoon is waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen is van een partij als bedoeld onder a of b;
- d. hij geen natuurlijk persoon of rechtspersoon is die handelt namens, in het belang van of op aanwijzing van een partij als bedoeld onder a tot en met c;
- e. hij bij de uitvoering van de opdracht geen gebruik maakt, dan wel uitsluitend gebruik maakt binnen de grenzen van de toepasselijke sanctieregelgeving, van onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die als Russische partij in de zin van voornoemde regelgeving worden aangemerkt.

Toelichting

De partijen als bedoeld onder a tot en met d omvatten nadrukkelijk ook alle ondernemingen die deel uitmaken van een inschrijvend consortium, samenwerkingsverband of combinatie.

De personen en rechtspersonen als bedoeld onder c en d omvatten nadrukkelijk ook natuurlijke personen en rechtspersonen die zijn gevestigd binnen de EU/EER of in een ander land dan Rusland, indien zij voldoen aan de in de sanctieregelgeving opgenomen criteria.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder moment gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de toepasselijke sanctieregelgeving.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

Indien opdrachtgever op enig moment gedurende de aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van verboden Russische betrokkenheid, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een eventueel eerder geuit voornemen tot gunning wordt ingetrokken. Opdrachtgever kan vervolgens overgaan tot gunning aan de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

Indien opdrachtgever gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van verboden Russische betrokkenheid of dat de door de inschrijver afgelegde verklaring onjuist blijkt te zijn, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk, zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. Opdrachtgever is in dat geval niet schadeplichtig.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver onvoorwaardelijk bekend te zijn met de bovenstaande verplichtingen, hieraan te voldoen en deze verklaring rechtsgeldig te hebben afgelegd.

Verbod op goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Met ingang van 22 september 2026 geldt in Nederland het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden. Op grond hiervan geldt een verbod op de invoer, aankoop en verkoop van goederen afkomstig uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in de door Israël bezette Palestijnse gebieden en de Syrische Golanhoogvlakte. Tevens geldt een verbod op het verrichten van tussenhandeldiensten met betrekking tot dergelijke goederen en een verbod op het omzeilen van deze maatregelen.

Voor aanbestedende diensten brengt dit met zich dat geen opdrachten mogen worden gegund voor de levering van goederen die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit voornoemde onrechtmatige nederzettingen. Het verbod geldt eveneens voor producten die in dergelijke nederzettingen zijn bewerkt of die grondstoffen bevatten die daar afkomstig van zijn.

Verklaring inzake herkomst van goederen

Om die reden verklaart de inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning wordt geuit, dat:

- a. de in het kader van de opdracht te leveren goederen niet geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit een onrechtmatige Israëlische nederzetting in de door Israël bezette Palestijnse gebieden of de Syrische Golanhoogvlakte;
- b. de in het kader van de opdracht te leveren goederen niet in een dergelijke nederzetting zijn geproduceerd, verwerkt, samengesteld of anderszins bewerkt;

- c. de in het kader van de opdracht te leveren goederen geen grondstoffen, bestanddelen of onderdelen bevatten die afkomstig zijn uit een dergelijke nederzetting, voor zover dit ertoe leidt dat het product onder het verbod van het Tijdelijk sanctiebesluit valt;
- d. geen gebruik wordt gemaakt van constructies die tot doel of gevolg hebben dat de toepasselijkheid van het verbod wordt omzeild;
- e. hij gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijvend zal voldoen aan de toepasselijke sanctieregelgeving en opdrachtgever onverwijld zal informeren indien zich een omstandigheid voordoet die mogelijk strijd oplevert met deze verklaring.

Toelichting

Door het indienen van een inschrijving wordt de inschrijver geacht deze verklaring rechtsgeldig te hebben afgegeven.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken op te vragen waaruit de herkomst van de aangeboden goederen blijkt, waaronder certificaten van oorsprong, leveranciersverklaringen of andere relevante documentatie.

Gevolgen van niet-naleving

Indien opdrachtgever tijdens de aanbestedingsprocedure vaststelt dat de door inschrijver aangeboden goederen onder het verbod van het Tijdelijk sanctiebesluit vallen of dat de verklaring onjuist is, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een eventueel eerder uitgesproken voornemen tot gunning wordt ingetrokken.

Indien opdrachtgever tijdens de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat geleverde of te leveren goederen onder het verbod vallen, dan wel dat de opdrachtnemer anderszins handelt in strijd met deze bepaling, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk, zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. Opdrachtgever is in dat geval niet schadelijkt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver bekend te zijn met deze verplichtingen en hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving. De tekenbevoegde dient een natuurlijk persoon te zijn.
- Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie, indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), dat niet ouder is dan twee jaar, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Neder-Betuwe geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door in het UEA beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver te voldoen aan de alle eisen zoals beschreven in deze paragraaf en het PvE.

3.2.1 Eisen inzake de beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te beschikken over een vergunning als bedoeld in de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) voor het uitvoeren van wettelijke controles. Opdrachtgever

controleert dit zelfstandig aan de hand van het openbare register van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

3.2.2 Eisen aan het financiële en economische draagvlak

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Op basis van ervaring is Gemeente Neder-Betuwe van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de opdracht, een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van €2.500.000,- per jaar noodzakelijk is.

Bewijsmiddel in het kader van financiële en economische draagvlak

Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken

- geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.2.3 Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem dat passend is voor de uitvoering van wettelijke accountantscontroles. Hieruit dient te blijken dat de werkzaamheden op consistente, beheerste en vaktechnisch verantwoorde wijze worden uitgevoerd en dat wordt voldaan aan de voor de accountancysector geldende wet- en regelgeving, beroepsstandaarden en kwaliteitsvoorschriften.

Bewijsmiddel inzake kwaliteitsborging (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem. Hieruit dient te blijken dat de werkzaamheden op consistente, beheerste en vaktechnisch verantwoorde wijze worden uitgevoerd en dat wordt voldaan aan de voor de accountancysector geldende wet- en regelgeving, beroepsstandaarden en kwaliteitsvoorschriften.

Informatiebeveiliging

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een informatiebeveiligingssysteem/-beleid waaruit blijkt dat de Inschrijver passende technische en organisatorische maatregelen heeft getroffen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de door Opdrachtgever verstrekte informatie te waarborgen. De maatregelen dienen in verhouding te staan tot de aard van de opdracht en de gegevens die in het kader van de accountantscontrole worden verwerkt.

Bewijsmiddel inzake informatiebeveiliging (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiligingssysteem/-beleid van de wijze waarop de informatiebeveiliging binnen de organisatie is ingericht, waaronder in ieder geval wordt ingegaan op toegangsbeveiliging, veilige gegevensuitwisseling en incidentmanagement.

Kerncompetenties

Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1: Wettelijke accountantscontrole gemeente

De Inschrijver heeft, als organisatie en de tekenend accountant die Inschrijver voornemens is op deze opdracht te plaatsen, in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan met het uitvoeren van de wettelijke accountantscontrole voor een Nederlandse gemeente.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het uitvoeren van de wettelijke controle van de gemeentelijke jaarrekening, inclusief de controle van de rechtmatigheidsverantwoording en de Single Information Single Audit (SiSa)-verantwoordingen.

Kerncompetentie 2: Natuurlijke adviesfunctie

De Inschrijver heeft, als organisatie en de tekenend accountant die Inschrijver voornemens is op deze opdracht te plaatsen, in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het vervullen van de natuurlijke adviesfunctie binnen een gemeentelijke accountantsopdracht.

Onder deze kerncompetentie wordt verstaan het adviseren van de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders en/of de auditcommissie over onderwerpen die rechtstreeks samenhangen met de wettelijke accountantscontrole, zoals interne beheersing, financiële rechtmatigheid, verslaggeving, governance en relevante wet- en regelgeving.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen na het indienen van de Inschrijving. Deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddel inzake kerncompetenties (indienen bij Inschrijving)

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Gebruik hiervoor Bijlage 'Referentieformulier'.

Gemeente Neder-Betuwe behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3 Beroep op derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

4. Gunningscriterium en beoordeling

4.1: Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Gemeente Neder-Betuwe Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Gemeente Neder-Betuwe terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt. Indien de oorspronkelijke nummer 1 tevens de laagste prijs had ingediend, wordt sub-gunningscriterium Prijs overnieuw beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

De prijs-kwaliteitverhouding is als volgt vastgesteld.

Onderdeel	Gewicht
Sub-gunningscriterium Prijs	25%
Sub-gunningscriterium Kwaliteit	75%
Totaal	100%

4.2 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage - Prijsformulier.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door Gemeente Neder-Betuwe gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

De fictieve inschrijfsom wordt opgebouwd uit onderstaande elementen.

Onderdeel	Maximaal te behalen punten
A – Reguliere werkzaamheden	200
B – Advieskosten	25
C – Aanvullende SiSa regelingen	25

Gemeente Neder-Betuwe beoordeelt de Inschrijvingen op sub-gunningscriterium Prijs per voorgenoemd onderdeel relatief. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom op het onderdeel krijgt het maximaal aantal te behalen punten. Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste "totale fictieve inschrijfsom" / eigen "totale fictieve inschrijfsom") x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

De aangeboden tarieven dienen een **vast all-in tarief** te zijn en omvat **alle kosten** die verband houden met de uitvoering van de opdracht. Dit tarief is exclusief BTW en omvat onder andere:

- Alle directe en indirecte kosten, zoals administratiekosten en overheadkosten.
- Reiskosten (behoudens eventuele dienstreizen die apart worden vergoed volgens de overeengekomen voorwaarden).
- Kosten voor materialen, hulpmiddelen en communicatiemiddelen.

- Eventuele kosten voor voorbereiding, rapportages en interne afstemming.

Aan de opgenomen hoeveelheden op het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend. Deze zijn opgenomen om een goede vergelijking te kunnen maken onder de inschrijvers. Alle door Inschrijver ingevulde eenheden worden onderdeel van de Raamovereenkomst.

Alle op het Prijzenblad ingevulde gegevens gelden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en kunnen slechts worden gewijzigd conform de indexeringsafspraken zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.

4.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats aan de hand van twee gunningscriteria. Allereerst beoordeelt Opdrachtgever het Plan van Aanpak, waarin Inschrijver (maximaal zes (6) A4) beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de inkoopdoelen zoals opgenomen in hoofdstuk 1 van deze leidraad.

Vervolgens worden uitsluitend de Inschrijvers uitgenodigd voor het tweede kwalitatieve gunningscriterium, K2 Presentatie en casusbespreking, overeenkomstig paragraaf 4.3.5.

Onderdeel	Maximaal te behalen punten
K1 – Plan van Aanpak	400
K2 – Presentatie en casusbespreking	350

4.3.1 K1: Plan van Aanpak

Doel

Met dit gunningscriterium beoordeelt Opdrachtgever de mate waarin Inschrijver inzicht geeft in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de doelstellingen van deze aanbesteding en de wijze waarop de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode wordt ingericht.

Het Plan van Aanpak dient concreet, realistisch en specifiek te zijn toegespitst op de situatie van Gemeente Neder-Betuwe. Algemene beschrijvingen van de werkwijze van Inschrijver worden beperkt gewaardeerd.

Inkoopdoel 1

1. Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan een risicogerichte accountantscontrole die aansluit bij de omvang, complexiteit en bestuurlijke context van Gemeente Neder-Betuwe.
2. Beschrijf hoe u gedurende de controle de kwaliteit, onafhankelijkheid en objectiviteit van de controlewerkzaamheden borgt.
3. Beschrijf op welke wijze u inspeelt op wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Inkoopdoel 2

1. Beschrijf hoe u de controlewerkzaamheden gedurende het boekjaar organiseert zodat informatieverzoeken zoveel mogelijk gespreid plaatsvinden en wordt voorkomen dat aan het einde van de controleperiode nog omvangrijke informatie-uitvragen noodzakelijk zijn.
2. Beschrijf hoe u gedurende het controlejaar communiceert met de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders en de auditcommissie.
3. Beschrijf hoe u invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie zonder afbreuk te doen aan uw onafhankelijke positie.
4. Beschrijf hoe u omgaat met onverwachte bevindingen of knelpunten gedurende de controle en op welke wijze u deze tijdig bespreekbaar maakt.

Inkoopdoel 3

1. Beschrijf op welke wijze u gedurende de contractperiode continu werkt aan een efficiënte uitvoering van de accountantscontrole zonder concessies te doen aan de kwaliteit.
2. Beschrijf hoe digitalisering en gegevensuitwisseling bijdragen aan een voorspelbaar en efficiënt controleproces.

4.3.2 Beoordelingscriteria

Het Plan van Aanpak wordt integraal beoordeeld. Opdrachtgever beoordeelt in hoeverre de

Inschrijver overtuigend aantoont dat hij gedurende de gehele contractperiode invulling kan geven aan de doelstellingen van deze aanbesteding.

Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de Inschrijver:

Aansluit bij de situatie van Gemeente Neder-Betuwe

- inzicht toont in de gemeentelijke context, de planning- en controlcyclus en de bestuurlijke omgeving;
- de beantwoording specifiek toespitst op de opdracht en de organisatie van Gemeente Neder-Betuwe;
- geen gebruik maakt van uitsluitend algemene of standaardbeschrijvingen.

Concreet en uitvoerbaar beschrijft

- een realistische en praktisch uitvoerbare werkwijze beschrijft;
- duidelijk maakt hoe de voorgestelde aanpak daadwerkelijk wordt toegepast;
- verantwoordelijkheden, planning en samenwerking inzichtelijk maakt.

Toegevoegde waarde biedt

- oplossingen aandraagt die bijdragen aan een kwalitatief hoogwaardige accountantscontrole;
- laat zien op welke wijze een voorspelbaar controleproces wordt gerealiseerd;
- aannemelijk maakt dat de natuurlijke adviesfunctie op passende wijze wordt ingevuld zonder afbreuk te doen aan de onafhankelijke positie van het accountantskantoor.

Efficiëntie en samenwerking bevordert

- inzichtelijk maakt hoe informatie-uitwisseling en communicatie efficiënt worden georganiseerd;
- maatregelen beschrijft die bijdragen aan een beheersbaar controleproces gedurende het gehele boekjaar;
- aandacht besteedt aan samenwerking met de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders en de auditcommissie.

Consistent en overtuigend is

- de beantwoording logisch is opgebouwd;
- de verschillende onderdelen elkaar versterken;
- de voorgestelde werkwijze geloofwaardig en overtuigend is.

Indien Inschrijver uitsluitend algemene beschrijvingen geeft, geen concrete invulling geeft aan de gestelde vragen of de beantwoording onvoldoende toespitst op de situatie van Gemeente Neder-Betuwe, leidt dit tot een lagere beoordeling.

4.3.3 Selectieprocedure K2

Na afronding van de individuele beoordeling van het Plan van Aanpak vindt een gezamenlijke kalibratiesessie plaats waarin de definitieve score voor Gunningscriterium K1 wordt vastgesteld. Op basis van deze score wordt bepaald welke Inschrijvers worden uitgenodigd voor Gunningscriterium K2.

Hierbij geldt dat Gemeente Neder-Betuwe uitsluitend die Inschrijvers uitnodigt die, rekening houdend met de behaalde punten voor Gunningscriterium K1, de maximaal te behalen punten voor Gunningscriterium K2 en de maximaal te behalen punten voor het prijscriterium, rekenkundig nog als eerste kunnen eindigen in de eindrangschikking.

Indien een Inschrijver op basis van deze berekening niet langer in aanmerking kan komen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, wordt deze niet uitgenodigd voor de presentatie.

Hiermee wordt voorkomen dat zowel Inschrijvers als Opdrachtgever onevenredige inspanningen leveren voor een beoordelingsonderdeel dat redelijkerwijs niet meer van invloed kan zijn op de eindrangschikking.

4.3.4 K2: Presentatie en casusbespreking

Doel

Met dit gunningscriterium beoordeelt Opdrachtgever de mate waarin het voorgestelde controleteam in staat is om de in het Plan van Aanpak beschreven werkwijze overtuigend toe te passen in een praktijksituatie.

Daarnaast beoordeelt Opdrachtgever de wijze waarop het controleteam communiceert, samenwerkt en invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie richting de gemeentelijke organisatie en de auditcommissie.

Casus

De casus wordt gelijktijdig met de uitnodiging voor de presentatie aan de geselecteerde Inschrijvers verstrekt. De casus wordt uiterlijk één (1) week voorafgaand aan de presentaties gedeeld.

De casus sluit aan bij de aard van de opdracht en heeft betrekking op een praktijksituatie waarmee Gemeente Neder-Betuwe gedurende de uitvoering van de overeenkomst geconfronteerd kan worden. Tijdens de presentatie wordt van het voorgestelde controleteam verwacht dat het de casus analyseert en toelicht op welke wijze zij de situatie zou aanpakken.

De casus wordt uitsluitend verstrekt aan de Inschrijvers die overeenkomstig paragraaf 4.3 zijn uitgenodigd voor Gunningscriterium K2.

Inschrijvers krijgen maximaal 30 minuten voor het presenteren van de casus. Daarna zijn er 15 minuten voor het stellen en beantwoorden van vragen.

4.3.5 Beoordelingscriteria

De presentatie en casusbespreking worden integraal beoordeeld. Opdrachtgever beoordeelt in hoeverre het voorgestelde controleteam aannemelijk maakt dat het de in het Plan van Aanpak beschreven werkwijze daadwerkelijk kan toepassen binnen de context van Gemeente Neder-Betuwe. Bij de beoordeling wordt onder meer gekeken naar de mate waarin het controleteam:

1. Inzicht toont in de casus en de gemeentelijke context

- de onderliggende problematiek van de casus herkent en analyseert;
- rekening houdt met de belangen van de ambtelijke organisatie, het college van burgemeester en wethouders en de auditcommissie;
- de gekozen aanpak afstemt op de organisatie en werkwijze van Gemeente Neder-Betuwe.

2. Een realistische en uitvoerbare aanpak presenteert

- concrete en praktisch uitvoerbare oplossingen aandraagt;
- inzichtelijk maakt hoe informatieverzoeken gedurende het controlejaar worden gepland en gespreid;
- aannemelijk maakt dat de voorgestelde werkwijze leidt tot een voorspelbaar en beheersbaar controleproces.

3. Professioneel communiceert en samenwerkt

- helder, overtuigend en begrijpelijk communiceert;
- laat zien op welke wijze wordt samengewerkt met de gemeentelijke organisatie;
- op passende wijze invulling geeft aan de communicatie richting de auditcommissie en overige betrokken stakeholders.

4. Invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie

- op een constructieve wijze risico's en verbeterpunten signaleert;
- laat zien hoe de natuurlijke adviesfunctie wordt ingevuld zonder afbreuk te doen aan de onafhankelijke positie van het accountantskantoor;
- een goede balans vindt tussen controleren, adviseren en samenwerken.

5. Overtuigend als controleteam opereert

- blijkt geeft van onderlinge samenwerking en rolvastheid;
- laat zien dat de engagement partner zichtbaar regie voert en verantwoordelijkheid neemt;
- overtuigend en geloofwaardig overkomt in de beantwoording van de casus en de vragen van de beoordelingscommissie.

Na de presentatie heeft de beoordelingscommissie de mogelijkheid om verdiepende vragen te stellen over de gepresenteerde aanpak. De beantwoording van deze vragen maakt integraal onderdeel uit van de beoordeling.

4.3.6 Vormvereisten Plan van Aanpak

Inschrijver dient een gangbaar en goed leesbaar lettertype te gebruiken met een minimale lettergrootte van 9. In de uitwerking mogen geen hyperlinks worden toegevoegd. Zowel Inschrijver als Gemeente Neder-Betuwe kunnen namelijk niet garanderen dat de hyperlink te allen tijde werkzaam is. Indien Inschrijver abusievelijk een hyperlink toevoegt in de uitwerking, wordt de informatie achter de hyperlink niet beoordeeld. Gemeente Neder-Betuwe stelt een maximum van 6 inhoudelijk A4 voor de uitwerking van dit gunningscriterium (inclusief visuele toevoegingen en tabellen). Inschrijver mag een voorblad en inhoudsopgave toevoegen. Deze tellen niet mee in de 6 inhoudelijke A4. Het gebruiken van bijlagen is niet toegestaan.

4.3.7 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal drie personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van Gemeente Neder-Betuwe. Zij kennen eerst afzonderlijk van elkaar, per inkoopdoel / kwaliteitscriterium punten toe. Vervolgens vindt een gezamenlijke kalibratiebijeenkomst plaats.

In deze bijeenkomst worden de toegekende scores en onderliggende motiveringen besproken, met bijzondere aandacht voor scores die onderling significant afwijken. Doel van deze bijeenkomst is het bevorderen van een eenduidige interpretatie van het beoordelingskader.

Beoordelaars kunnen naar aanleiding van deze bespreking hun individuele score heroverwegen en aanpassen. Het staat beoordelaars vrij hun oorspronkelijke score te handhaven.

Na de kalibratiebijeenkomst worden de definitieve individuele scores vastgesteld. Er wordt geen gezamenlijke (consensus)score bepaald.

Per inkoopdoel wordt het gemiddelde van de individuele scores berekend. De gemiddelde scores per inkoopdoel worden vervolgens bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal inkoopdoelen. Dit resulteert in een gemiddeld eindcijfer.

Indien sprake is van evident onredelijke of niet navolgbare scores, kan de beoordelingscommissie besluiten deze buiten beschouwing te laten, mits dit gemotiveerd wordt vastgelegd.

Scores worden afgerond op twee decimalen. Scores lager dan 5,5 worden als onvoldoende beschouwd en leiden tot terzijde legging.

4.3.4 Scoringsmethodiek en beoordelingskader

Het totaal aantal aan punten wordt als volgt berekend:

$$(\text{Eindscore} / 10) \times \text{te behalen punten} = \text{behaald aantal punten}$$

Het aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

De scores bij de inkoopdoelen worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel:

Score	Waardering
10	Uitmuntend ; de Inschrijving biedt maximale toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. Alle aspecten zijn zeer concreet beschreven. De uitwerking voldoet aan de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.
9	Zeer goed ; de Inschrijving biedt nagenoeg maximale toegevoegde waarde. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. De uitwerking voldoet uitstekend aan de criteria met slechts een kleine ruimte voor verbetering. Inschrijver geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.

8	Goed ; de Inschrijving biedt veel toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten goed, opdrachtgericht en concreet. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, sluit ruimschoots aan bij de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Hierdoor is de aansluiting bij de verwachte aansluiting bij de doelstellingen goed.
7	Ruim voldoende ; de Inschrijving biedt ruim voldoende toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria, maar biedt ruimte voor verbetering qua diepgang en/of aansluiting op de doelstellingen. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten en is voldoende projectgericht.
6	Voldoende ; de Inschrijving biedt voldoende toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten waarmee voldaan wordt aan het gevraagde, maar de uitwerking is niet op alle punten concreet en/of er mist op onderdelen aansluiting op de gestelde doelstellingen en/of is onvoldoende projectgericht.
5	Onvoldoende ; de Inschrijving biedt deels toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één vereiste aspecten in de uitwerking niet. Daardoor voldoet de inschrijving deels aan de vereisten, mist diepgang en/of is onvoldoende afgestemd op de doelstellingen van Aanbestedende dienst.
4	Matig ; de Inschrijving biedt niet of nauwelijks toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. Daardoor zijn deze niet projectspecifiek en/of de beschrijving mist de aansluiting met de gestelde doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of de aspecten zijn onvoldoende concreet beschreven.
0	Slecht ; de Inschrijving biedt geen toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. De beschrijving geeft geen antwoord op het minimaal gevraagde in de Aanbestedingsleidraad en is daardoor ongeldig De score "Slecht" levert een knock-out op. Inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking

Doordat de individuele scores opgeteld worden en gemiddeld, kan de eindscore tussen één van de scores uit te tabel vallen. Bij het bekendmaken van de gunningsbeslissing wordt de omschrijving van de eindscore genomen van het cijfer waarmee de eindscore begint: een 8,8 krijgt de omschrijving van de score 8, een 7,1 krijgt de omschrijving van score 7, enzovoorts.

4.4 Rangorde en loting

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de hoogste totaalscore van het sub-gunningscriterium Kwaliteit en het sub-gunningscriterium Prijs.

Indien twee of meer inschrijvers eindigen met een gelijke totaalscore, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de hoogste score op het sub-gunningscriterium Kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste score op Kwaliteit wordt in dat geval hoger gerangschikt.

Indien ook de score op het sub-gunningscriterium Kwaliteit gelijk is, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de hoogste score op het sub-gunningscriterium Prijs.

Indien vervolgens nog steeds sprake is van een gelijke eindscore en gelijke deelscores, zal de rangorde worden bepaald door middel van een loting.

De loting vindt plaats op een transparante en objectieve wijze, waarbij de betrokken inschrijvers desgewenst aanwezig mogen zijn. De wijze van loting wordt voorafgaand aan de loting door Opdrachtgever bekendgemaakt aan de betrokken inschrijvers.

4.5 Checklist in te dienen documenten

De volgende documenten dienen door inschrijver ingediend te worden. Alleen de inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen kenbaar wordt gemaakt dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Indienen bij inschrijving	
Verwijzing	Bewijsmiddel
Paragraaf 3.1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument in PDF.
Paragraaf 3.1	Uittreksel handelsregister (niet ouder dan zes maanden).
Paragraaf 3.1	Mandaat voor vertegenwoordigingsbevoegdheid (optioneel).
Paragraaf 3.2.2	Ingevulde bijlage 'Referentieformulier'
Paragraaf 4.2	Ingevulde bijlage 'Prijsformulier'
Paragraaf 4.3	Plan van Aanpak
Indienen op verzoek	
Verwijzing	Bewijsmiddel
Paragraaf 3.1	Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar).
Paragraaf 3.1	Verklaring nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden).
Paragraaf 3.2.2	Bewijs adequate verkeringspolis.
Paragraaf 3.2.3	Bewijs inzake kwaliteitsborging.
Paragraaf 3.2.3	Bewijs inzake informatiebeveiliging.