

Aanbestedingsleidraad Accountantsdiensten

Zaaknummer	3776389
Datum	def. 10-9-26

Aanleiding

Beste geïnteresseerde,

Hartelijk dank voor uw belangstelling in deze opdracht. Deze leidraad behoort bij de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten Texel en maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten op Tenderned. TenderNed ID: TN 607851.

Deze leidraad is bedoeld om u, als geïnteresseerde, de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. De aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Alleen aanbiedingen die voldoen aan de eisen worden in behandeling genomen. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

Wij zoeken een betrouwbare partner die de gevraagde accountantsdiensten uitvoert, overeenkomstig de gewenste kwaliteit en prijs en wij gaan de afspraken hierover, vastleggen in een overeenkomst. In deze leidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven. De bijlagen die bij onze aanbesteding horen staan op Tendernet en maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsleidraad.

Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag en deze worden met zorg beantwoord.

Wij hopen dat u wilt inschrijven, en hopen dat dit het begin is van een succesvolle samenwerking.

Met vriendelijke groet,

Namens de Gemeenteraad,

M. de Porto
Raadsgriffier
Gemeente Texel

CPV-codes: 79200000-6

Zaaknummer: 3776389
Versie: Def. Auditcommissie
Datum: 10-9-2026
Procedures: Europese openbare aanbesteding



1 Inhoud

Aanleiding 2
2 Inleiding 4
2.1 De gemeente Texel 4
3 Opdracht 5
3.1 Aanleiding en doelstellingen opdracht 5
3.2 Beschrijving huidige situatie 5
3.3 Opdrachtomschrijving 5
3.4 Overeenkomst en looptijd van de opdracht 6
3.5 Wachtkamerovereenkomst 6
3.6 Opdrachtgever en overige rollen 6
3.7 Voorwaarden bij de opdracht 6
4 Procedure 7
4.1 Keuze van de procedure 7
4.2 Contactpersoon 7
4.3 Tijdpad 7
4.4 Inlichtingen 8
4.5 Uitgangspunten bij de procedure 8
4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden 8
4.7 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden 9
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 10
5.1 Uitsluitingsgronden 10
5.2 Geschiktheidseisen 10
5.3 Verplichte opbouw van de inschrijving 11
5.4 Wijze van aanbieden van uw aanbieding 12
6 Beoordeling en gunning 13
6.1 Wijze van beoordelen van de inschrijvingen 13
6.2 Gunningscriteria 13
Bijlage 18
Invulbijlage 18
Overige Bijlagen 18



2 Inleiding

2.1 De gemeente Texel

De opdrachtgever bij deze aanbesteding is de gemeente Texel, nader ook aangeduid als Texel of gemeente. Met meer dan 14.000 inwoners behoort de gemeente Texel tot de kleinere gemeenten in Nederland. Bij de gemeente werken ongeveer 250 mensen aan de doelen die de gemeente en haar bewoners voor ogen staan.

Eilandkracht
De dynamiek van een eilandgemeente die autonoom haar koers wil blijven bepalen, zorgt voor uitzonderlijke afwisseling en diversiteit. Texel werkt daarom onder de visie "Eilandkracht" om van Texel de meest dynamische en leefbare eilandsamenleving ter wereld te maken. De cultuur van Texel is niet volledig uitgeschreven. Daarentegen is veel opgenomen in de visie Eilandkracht. Hierin is benoemd wat gemeente Texel kenmerkt. Dat vraagt veel van de gemeenschap én van de gemeentelijke organisatie. Voor de besturingsfilosofie zijn de volgende richtinggevende uitspraken essentieel:

- *We werken met liefde voor ons eiland en respect voor onze omgeving;*
- *We tonen ons open, transparant en positief;*
- *We waarderen en accepteren elkaar;*
- *We zijn nieuwsgierig en betrokken. Om uitdagende opgaven samen het hoofd te bieden, aarzelen we niet te ondernemen, te experimenteren en creatief te zijn.*

Uitkomsten van onze besturingsfilosofie is het werken vanuit het principe van 'integraal management':

1. We beleggen de verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie (zelforganisatie).
2. Vraagstukken benaderen we vanuit de inhoud (geen 'verkokerde' aanpak).
3. Lijnmanagement is integraal verantwoordelijk voor de uitvoering van haar taken, ook op het gebied van bedrijfsvoering (eigenaarschap).
4. We passen concernsturing toe om deze integraliteit te bevorderen en te bewaken.
5. We verbinden beleid, uitvoering en de ondersteunende (control) functies, en betrekken de controlfuncties 'aan de voorkant' als 'business partner'.

Texel is als organisatie momenteel bezig haar interne beheersing en daarmee haar managementcontrole systeem naar een kwalitatief hoger niveau te ontwikkelen. We verwachten van de opdrachtnemer dat zij hierin proactief adviseren, zodat we dit proces verder kunnen optimaliseren.
Texel heeft op dit moment een lopende overeenkomst met ETL Assurance & Overheidsaccountants (voorheen Ipa-Acon). Vanaf het boekjaar 2027 is de gemeente voornemens om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, gezien het contract met ETL assurance & Overheidsaccountants dan op zijn einde loopt. Wij zijn op zoek naar een all-in dienstverlener, die niet alleen de gevraagde interim- en jaarcontroles uitvoert (certificerende functie), maar ook beschikbaar is voor advies op diverse dossiers.

De gemeente Texel heeft een begroting (2026) van circa € 87,0 miljoen. Binnen deze begroting werkt de gemeente aan het bereiken van haar maatschappelijke doelen. Ondanks het kleinschalige van de gemeente bezoeken er ook jaarlijks, naar schatting, één miljoen toeristen het eiland. Dit maakt dat de gemeente met grotere en complexere investeringen te maken heeft. Nadere informatie en relevante documenten over de organisatie zijn te vinden op onze website: Home - Gemeente Texel en Gemeente Texel | P&C | Texel.



3 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven. De gemeente Texel wil een overeenkomst aangaan voor de uitvoering van het contract. Voor de aanvangs- en opleveringsdatum wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed.

3.1 Aanleiding en doelstellingen opdracht

De vorige aanbesteding is in gezamenlijkheid opgepakt met de andere Waddeneilanden en het Waddenkantoor. De overige Waddeneilanden, Ameland, Vlieland, Schiermonnikoog en Terschelling en het Waddenkantoor hebben bij de vorige aanbesteding gekozen voor een periode van 4 jaar met mogelijkheid tot verlening van 2 jaar. Texel koos voor een periode van 2 jaar met een mogelijkheid tot verlenging van één jaar. Inmiddels is gebruik gemaakt van de verlengingsoptie en loopt het contract met de huidige accountant ETL Assurance en Overheidsaccountant af per boekjaar 2026. Vanaf het boekjaar 2027 is de gemeente Texel op zoek, via een openbare Europese aanbesteding, naar een nieuwe accountant.

Het doel van deze aanvraag is een keuze te maken en te komen tot een overeenkomst met die inschrijver, die het beste invulling geeft aan de gewenste dienstverlening voor de accountantsdiensten. De gemeente Texel wil een overeenkomst aangaan voor het verrichten van de accountantsdienst voor een langdurige periode van 4 jaar, met twee keer een optie tot verlenging van elk 2 jaar, conform de controleverordening artikel 213 Artikel 2, lid 1.

De verschillende onderdelen hiervoor worden hieronder nader uitgewerkt en onze eisen en wensen worden nader omschreven in deze aanbestedingsleidraad en het programma van eisen.

3.2 Beschrijving huidige situatie

Het team bedrijfsvoering is grotendeels belast met de realisatie van de jaarrekening. Er is de afgelopen periode geïnvesteerd in de integrale financiële sturing en beheersing van de P&C producten. Er is gekozen om de kwaliteit en leesbaarheid verder op orde te brengen. Met de komst van drie nieuwe wethouders binnen het college van B&W ligt er een ambitie om de cyclus minder financieel en meer beleidsmatig (SMART) in te vullen Daarnaast wordt geconstateerd dat de (landelijke) eisen de afgelopen jaren flink zijn verscherpt en de regeldruk is toegenomen. Het Besluit Begroten en Verantwoorden (BBV)-“proof” maken van de jaarstukken is een prioriteit maar is gezien de omvang van de organisatie een uitdaging.

De gemeente Texel maakt gebruik van meerdere uitvoeringsorganisaties voor de uitvoering van taken. De uitvoering van de belastingheffing is uitbesteed aan de gemeente Leeuwarden. Texel is verantwoordelijk voor de getrouwheid- en rechtmatigheid van deze financiële stroom. Om de betrouwbaarheid te waarborgen zijn naast Interne controles ook VIC-reviews en externe audits van belang om risico’s te mitigeren.

Texel voert op meerdere onderdelen binnen de organisatie interne controles uit. Dit gebeurt enerzijds op basis van verplichte interne en externe wet- en regelgeving (zoals de rechtmatigheidsverantwoording), en anderzijds vanuit een eigen kwaliteitsnorm die wordt nagestreefd (bijvoorbeeld een dossiertoets binnen de jeugdzorg). De interne controle en de VIC functie zijn in ontwikkeling. De afgelopen jaren zijn er kwaliteitstappen gemaakt. Met het interne controleplan is er een overzicht van alle controles die Texel in het boekjaar uitvoert op risicovolle organisatieprocessen. Het controleplan is daarom niet volledig: er is uitsluitend gekeken naar processen met een aanzienlijke financiële geldstroom (materialiteit) en/of een hoog politiek- of organisatorisch (fraude) risico. De controles en controlegrenzen zijn in samenwerking met de externe accountant opgesteld en worden intern vastgesteld door het MT en het college van B&W. Bij het inrichten van de interne controle wordt rekening gehouden met de eisen die de accountant stelt. Dit om ervoor zorg te dragen dat de accountant gebruik kan maken van de werkzaamheden van de interne controle.
Texel voert achteraf (halfjaarlijkse) controles uit. Dit betekent dat de controles over het 1e halfjaar 2026 plaats vinden in het 2e half jaar 2026. De controles over het 2e halfjaar 2026 vinden plaats in het 1e halfjaar van 2027. Over de uitvoering, bevindingen en adviezen van de interne controle wordt twee keer per jaar gerapporteerd zodat tijdig bijsturing kan plaatsvinden of fouten kunnen worden gecommuniceerd.

Het intern controleplan 2026, het accountantsverslag 2025 en de managementletter 2025 zijn opgenomen als bijlage bij de aanbestedingstukken.

3.3 Opdrachtomschrijving

De opdrachtnemer dient (op basis van een vaste prijs voor de onderdelen die zich daartoe lenen) de volgende werkzaamheden jaarlijks uit te voeren:

1. Jaarlijkse controle van de jaarrekening van de gemeente Texel, op grond van Artikel 213 Gemeentewet, ook de zogenaamde SISA-bijlagen;
2. Jaarlijks uitvoeren van een interimcontrole en het opstellen van een managementletter waarin een tussentijdse evaluatie van de interne beheersing is opgenomen;
3. Natuurlijke adviesfunctie, gedacht kan worden aan adviezen die direct voortvloeien uit controlebevindingen en/of het gevolg zijn van de uitkomsten van beperkingen van (concept)rapportages;



4. Ten minste twee keer per jaar een fysieke toelichting te geven aan de audit- en raadscommissie over de managementletter en het accountantsverslag;
5. De controle op de externe belastingsamenwerking.

Daarnaast is het mogelijk om aan de opdrachtnemer aanvullende controle- of advieswerkzaamheden te vragen, zoals het adviseren over de invoering van een nieuwe regeling. Deze opdrachten vallen buiten de vaste prijs per jaar en wordt een uurtarief voor aanvullende werkzaamheden uitgevraagd.

3.4 Overeenkomst en looptijd van de opdracht

Aanbestedende dienst wil een overeenkomst afsluiten voor de initiële duur van vier (4) jaar. Met daarbij een mogelijke verlenging van maximaal twee (2) maal telkens voor een periode van maximaal vierentwintig (24) maanden. De totale looptijd, inclusief de verleningsopties, bedraagt maximaal 96 maanden (48 + 24 + 24).

3.5 Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, naast de gegunde partij, de eerstvolgend gerangschikte inschrijver aan te wijzen als wachtkamerpartij. Deze partij blijft onder de voorwaarden van de conceptovereenkomst, opgenomen als bijlage, beschikbaar voor opvolging indien de gegunde opdrachtnemer niet langer in staat is de opdracht uit te voeren.

3.6 Opdrachtgever en overige rollen

De formele opdrachtgever namens de gemeenteraad is de auditcommissie. Alle zaken aangaande de overeenkomst en formele oplevering van de opdracht verloopt direct via de griffier en de auditcommissie.

De opdrachtnemer werkt veel samen met de ambtelijke organisatie die geen formeel opdrachtgever is. Om die reden is de concerncontroller als inhoudelijk contactpersoon aangewezen die voor de dagelijkse en inhoudelijke afstemming fungeert.

3.7 Voorwaarden bij de opdracht

- Bij de overeenkomst maakt integraal onderdeel uit wat is gesteld en geregeld in de bij deze overeenkomst behorende bijlagen, te weten:
    - de Nota('s) van inlichtingen;
    - Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
    - De inschrijving van Opdrachtnemer, gedateerd.
- Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit vloeiende opdracht en overeenkomst zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord 2024 van toepassing. Andere leverings-, betalings-, e/o andere voorwaarden van inschrijvers wijzen wij expliciet van de hand.
- De eerder genoemde voorwaarde, wet of regel heeft (als er afwijkingen zijn) voorrang op de later genoemde voorwaarde, wet of regel, tenzij de wet dwingendrechtelijk anders bepaalt. Bij tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen. Bij strijdigheid tussen de inschrijvingsaanvraag en de aanbieding van opdrachtnemer, prevaleert de inschrijvingsaanvraag. Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in 1 of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document.
- Een inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarden is ongeldig.
- Het is niet toegestaan om medewerkers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Gebeurt dit toch, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure
- De inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten worden door een daarvoor bevoegd personen of personen ondertekend. De bevoegdheid blijkt uit de inschrijving in het beroeps- en handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel) of een vergelijkbare instantie. Als de bevoegdheid bij volmacht is verleend, wordt de volmacht ingediend op het moment van inschrijving. De bevoegdheid van de volmachtgever blijkt uit het hiervoor genoemde register.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver.



4 Procedure

4.1 Keuze van de procedure

Vanwege de opdrachtwaarde heeft de gemeente Texel besloten om de Europese procedure te doorlopen. Vanwege de marktsamenstelling en de informatie uit de marktconsultatie is er gekozen voor de Openbare variant.

De bevindingen uit de marktconsultatie zijn zorgvuldig verwerkt in de aanbestedingsstukken. Het verslag van de marktconsultatie is gepubliceerd op TenderNed en zal ook deel uitmaken van de aanbestedingsstukken.

Dit hoofdstuk bevat een algemene beschrijving van de procedurele aspecten die op deze aanbesteding van toepassing zijn, zoals:

- Communicatie
- Planning
- Beoordelingswijze
- Algemene uitgangspunten en randvoorwaarden

4.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de gemeente Texel gedurende deze aanbesteding is dhr. J.F. van der Vliet.

Correspondentieadres:
Postbus 200 1790 AE Den Burg

Bezoekadres:
Emmalaan 15 1791 AT Den Burg

E-mailadres inkoop@texel.nl

Het inwinnen van inlichtingen kan uitsluitend in de hierna besproken inlichtingenronde op de hieronder aangegeven wijze. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om ter verkrijging van informatie die op enige manier samenhangt met deze aanbesteding contact te zoeken met andere medewerkers of externe adviseurs van de gemeente Texel.

4.3 Tijdpad

Voor de planning en de verdere procedure van de aanbesteding wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Deze planning is indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de genoemde data aan te houden. Aanbieders worden tijdig geïnformeerd als de planning wijzigt. Uiteraard zullen te allen tijde de dwingend rechtelijke termijnen in acht worden genomen.

Tijdspad:	Periode*:
Aankondiging aanbesteding	22 oktober 2026
Uiterlijke datum indienen vragen #1	5 november 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen #1	12 november 2026
Uiterlijke datum indienen vragen #2	19 november 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen #2	26 november 2026
Uiterlijke datum indienen inschrijving	14 december 2026 10:00 uur
Start beoordelingsperiode	14 december 2026 10:15 uur
Gesprekken / Presentaties	Week 3 en 4 2027
Advies selectiecommissie voor de Auditcommissie	Week 7 2027
Advies Auditcommissie aanbieden aan gemeenteraad	11 maart 2027
Bespreking advies in de gemeenteraad & raadsbesluit over gunning	31 maart commissie en 14 april raad 2027
Publicatie voorlopige gunning	15 april 2027
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Publicatie definitieve gunning	6 mei 2027
Start opdracht	Na tekenen overeenkomst

Periodes zijn indicatief hieraan kunnen geen rechten worden ontleend



4.4 Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen nadere inlichtingen vragen over de aanbestedingsprocedure.
Het is van belang dat u alle elementen uit uw voorgenomen aanbieding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de vragenronde aan het inkoopteam ter beoordeling voorlegt, middels de hieronder genoemde inlichtingen.

Een verzoek om inlichtingen wordt uiterlijk op de in het planningsschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen ingediend via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen dienen uitsluitend te geschieden met gebruikmaking van de vraag en antwoord module binnen TenderNed. Verzoeken om inlichtingen die de gemeente Texel na het in het planningsschema genoemde uiterste datum voor het indienen van vragen ontvangt, hoeven niet te worden beantwoord. De geïnteresseerde marktpartij is verantwoordelijk voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Texel.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd en gepubliceerd in een nota van inlichtingen en vormen een integraal onderdeel van deze inschrijvingsaanvraag. De nota van inlichtingen wordt op TenderNed geplaatst.

4.5 Uitgangspunten bij de procedure

4.5.1 Geheimhouding

De gemeente Texel zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken.
De gemeente Texel zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe in rechte verplicht is. Aanbieder mag de gegevens, die de gemeente Texel in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Zowel in de inschrijvingsfase als de uitvoeringsfase. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/aanbieders. De gemeente Texel kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de aanbieder binnen een daarvoor door de gemeente Texel gegeven termijn wordt verstrekt.

4.5.3 Vergoeding van kosten

De aanbieders hebben **geen recht op een inschrijfvergoeding.**

4.5.4 Mededinging

Aanbieders moeten zich onthouden van het uitwisselen van informatie over deze aanbesteding. Als blijkt dat in het verleden op ongeoorloofde wijze opdrachten zijn verworven of dat u zich schuldig maakt aan concurrentiebeperkende afspraken, kan dit leiden tot uitsluiting.

4.5.5 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente Texel behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Alle door aanbieder overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en worden door de aanbieder gestand gedaan. De gemeente Texel behoudt zich het recht voor op schadevergoeding voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van wat door een Aanbieder is aangeboden. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.

4.5.6 Voorbehouden

De gemeente Texel behoudt zich -zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken en/of te beëindigen;
- De tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- De opdracht niet te gunnen.

4.5.7 Gestanddoening

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 6 maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze termijn geldt de inschrijving als een onherroepelijk aanbod.

4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden



Deze inschrijvingsaanvraag en de bijbehorende stukken is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande, doch uiterlijk op de in het planningsschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen, zie paragraaf 3.4, kenbaar te maken via het in hoofdstuk 3.2 genoemde mailadres. De gemeente Texel zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Aanbieders die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans verwerken dat recht.

De gemeente Texel heeft een klachtenregeling aanbesteden vastgesteld. In de klachtenregeling aanbesteden wordt bepaald hoe u op een laagdrempelige wijze, misverstanden, onbedoelde fouten, en ten onrechte gestelde eisen in een aanbesteding kan melden.
De bij deze klachtenregeling aanbesteden behorend klachtenformulier kunt u zowel digitaal als via de mail indienen. De regeling is op te vragen bij gemeente Texel via het algemene telefoonnummer 14 0222.

4.7 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een aanbieder kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel geeft de aanbieder antwoord op een verzoek om verduidelijking, als de gemeente Texel een dergelijk verzoek doet. Als een aanbieder op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze inschrijvingsaanvraag genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende aanbieder van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Texel is in die situatie gerechtigd om in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, de eerstvolgende geschikte aanbieder tot de aanbestedingsprocedure toe te laten. Als aan een inschrijving ‘voorwaarden’ zijn verbonden, wordt deze inschrijving terzijde gelegd.



5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Selectiecriteria stellen eisen aan uw organisatie als Inschrijver en betreffen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingscriteria zijn de algemene gronden die u als Inschrijver, met betrekking tot uw organisatie naar waarheid dient in te vullen. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden van toepassing zoals vermeld in de 'UEA'.

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. En door het indienen van een ondertekend UEA verklaart u akkoord te zijn met de aanbestedingsdocumenten. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Naast de verplichte uitsluitingsgronden heeft de gemeente Texel ook de volgende facultatieve uitsluitingsgronden aan het UEA toegevoegd.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Valse verklaring

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

U levert vooraf niet direct de bewijsstukken voor wat betreft de onderstaande zaken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek deze bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen vier werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver. De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het U.E.A., te weten:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar, gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving;
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving.

Let op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5.2 Geschiktheidseisen

Wij hanteren geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of uw organisatie in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op uw organisatie, als potentiële opdrachtnemer en niet op de opdracht. De gehanteerde Geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor de gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wij onderscheiden 3 soorten geschiktheidseisen:

1. Eisen aan de beroepsbevoegdheid;
2. Eisen aan de Technische beroepsbekwaamheid;
3. eisen om de financiële en economisch draagvlak aan te tonen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver toont aan de certificerende functie uit te kunnen oefenen.

4.2.1.1 Inschrijving Kamer van Koophandel

U toont met een Inschrijving Kamer van Koophandel of uw organisatie voldoet aan de technische beroepsbevoegdheid. Dit toont u aan door een kopie uittreksel van Kamer van Koophandel als bewijsstuk aan te leveren. Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. En mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving. Let op! Zorg er hierbij voor dat duidelijk blijkt wie



tekenbevoegd is, dus niet alleen de functienaam of een andere BV. Uit het ingediende uittreksel dient/dienen de naam of namen te herleiden zijn van de personen die beschikkingsbevoegd zijn, daar waar nodig voorzien van een volmacht.

4.2.1.2 Vergunning en register

U dient te beschikken over een geldige vergunning op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta). Daarnaast dient de eindverantwoordelijke accountant die de wettelijke controle uitvoert:

- ingeschreven te staan in het register van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA);
- bevoegd te zijn tot het uitvoeren van wettelijke controles;

Als bewijs hiervan overlegt de inschrijver een actueel uittreksel uit het handelsregister en een geldige Wta-vergunning.

5.2.2 Technische beroepsbekwaamheid

De inschrijver toont aan te beschikken over voldoende ervaring en capaciteit voor de uitvoering van deze opdracht.

4.2.2.1 Aantoonbare ervaring met certificerende functie bij de lokale overheid

De inschrijver moet ten minste één van onderstaande vereisten overleggen.

A. De inschrijver toont aan te beschikken over relevante ervaring met de uitvoering van wettelijke controles bij een gemeente of een vergelijkbare decentrale overheid. Daartoe overlegt de inschrijver het CV van de tekenend accountant. De ervaring dient in de afgelopen drie jaar zijn opgedaan.
B. De inschrijver toont aan te beschikken over relevante ervaring met de uitvoering van wettelijke controles bij een gemeente of een vergelijkbare decentrale overheid. Daartoe overlegt de inschrijver één referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd of nog steeds wordt uitgevoerd.

Ervaring met kleinere gemeenten, eilandgemeenten of vergelijkbare organisaties wordt als relevant en passend beschouwd.

5.2.3 Financiële en economische draagkracht

De Opdrachtgever wil het risico op faillissement tijdens de looptijd van het contract beperken. Daarom stelt de gemeente Texel condities aan de financiële- en economische draagkracht van de inschrijver. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn op deze opdracht:

4.2.3.1 Passende bankverklaring

U dient een verklaring van de bank te overleggen (SBV) waarin de bank verklaart dat “naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver, redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver door Inschrijver wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.”

4.2.3.2 Verzekering tegen beroepsrisico’s

De inschrijver beschikt over een toereikende beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) die past bij de aard en omvang van de opdracht en in lijn is met de voorgeschreven richtlijn van de beroepsorganisatie (NBA). Uit de overgelegde polis of het verzekeringscertificaat blijkt dat de dekking gedurende de looptijd van de opdracht in stand kan worden gehouden. De verzekering dient in ieder geval adequate dekking te bieden voor beroepsaansprakelijkheid, waaronder voor zover van toepassing het inloop- en uitlooprisico. Bij voorlopige gunning overlegt de inschrijver op verzoek een kopie van de geldige polis of een verzekeringscertificaat waaruit dit blijkt.

5.3 Verplichte opbouw van de inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet.
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Bewijsstukken van geschiktheidseis Technische beroepsbekwaamheid
- Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria;
- Ondertekend en ingevuld prijzenblad, conform de hiervoor opgenomen bijlage;



Daarnaast levert alleen de voorlopig gegunde Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde;
- Bewijsstuk in het kader van de financiële en economische draagkracht zoals beschreven in het hoofdstuk 'Geschiktheidseisen' van deze leidraad:
    - Kopie polis of certificaat van een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

5.4 Wijze van aanbieden van uw aanbieding

De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de aanbesteder, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in dit aanbestedingsdocument, binnen de op TenderNed genoemde termijn (zie 3.3 tijdpad). De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

Het risico van te laat aangeboden inschrijving, is geheel voor rekening en risico van de aanbieder. Verder gelden in alle gevallen de volgende voorwaarden:

- De inschrijving is ingevuld en op alle plaatsen waar dit wordt gevraagd ondertekend en/of geparafeerd door degene(n) die uw organisatie rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
- De kluis met de binnengekomen inschrijvingen geopend volgens de op TenderNed vermelde planning (zie 3.3 tijdpad). Deze opening is niet openbaar. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt.



6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam op basis van vooraf gedefinieerde criteria zoals verder beschreven in hoofdstuk 5. Het projectteam is vertegenwoordigd door medewerkers van de afdeling Bedrijfsvoering, inkoop- en aanbesteding, control en de griffie. Een selectiecommissie die is samengesteld uit de vicevoorzitter van de auditcommissie, 2 leden van de auditcommissie of gemeenteraad, de concerncontroller (inhoudelijk adviseur), manager advies en ondersteuning (inhoudelijk adviseur) en secretaris van de auditcommissie (voor ondersteuning en procesbewaking) beoordeelt de inschrijvingen.
De gemeente Texel behoudt zich het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te verifiëren, evenals om, zonder de aanbieder daarover te informeren, en opgegeven referenties te benaderen indien dit van toepassing is.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen of (een) voorwaarde(n) bevatten, kunnen door de gemeente Texel worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.1 Wijze van beoordelen van de inschrijvingen

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen:

1. Eerst wordt bepaald of uw Inschrijving juist en volledig is. De verplichte elementen staan beschreven in paragraaf 4.3. Ook wordt beoordeeld of uw Inschrijving tijdig is en aan de gestelde voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en/of niet volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval wordt uw Inschrijving niet verder mee in de procedure genomen. Aansluitend wordt beoordeeld of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. In dat geval wordt uw Inschrijving niet verder in procedure genomen.
2. Vervolgens wordt beoordeeld of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. In dat geval wordt uw Inschrijving niet verder mee in de procedure genomen.
3. Daarna wordt beoordeeld of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. In dat geval wordt uw Inschrijving niet verder mee in de procedure genomen.
4. Daarna wordt uw Inschrijving beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria (individueel en in consensus). De beoordeling wordt uitgevoerd door de Selectiecommissie. Zij worden daarbij geadviseerd. Daarmee wordt vastgesteld hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
5. Vervolgens wordt bepaald hoe uw Inschrijving scoort op het criterium prijs.
6. De totaalscore van kwaliteit en prijs bepaalt de rangorde van de inschrijvingen. De inschrijving met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

6.2 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe uw Inschrijving wordt beoordeeld. Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst hecht groot belang aan kwaliteit. Daarom weegt kwaliteit (70%) zwaarder dan prijs (30%). Binnen het onderdeel kwaliteit worden de onderstaande subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningcriteria	Maximaal aantal punten
K1. Controleaanpak en begrip van de Texelse context	200
K2. Samenstelling, senioriteit en continuïteit van het controleteam	200
K3. Natuurlijke adviesfunctie	200
K4. Transitie, samenwerking en kwaliteitsborging (presentatie en inhoudelijk)	100
Totaal kwaliteit	*700*
P1. Vaste prijs (Jaarrekening, Interim-controle, Belastingsamenwerking)	250
P2. Uurtarief aanvullende werkzaamheden	50
Totaal prijs	*300*
Totaal	**1000**

6.2.1 Algemeen

Bij het toetsen van de antwoorden op de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen tenzij anders vermeld. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.

Uw inschrijving mag in totaal niet meer dan 12 **enkelzijdige A4-pagina's** beslaan (lettertype minimaal 10, regelafstand minimaal 1,0). Aanvullend mag een planning als bijlage worden toegevoegd. Deze bijlage mag niet



meer dan 1 **enkelzijdige A4-pagina's** beslaan (lettertype minimaal 10, regelafstand minimaal 1,0).

Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

Compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten onbeantwoord.
Relevantie: De beantwoording heeft betrekking op het gunningscriterium.
Concreetheid: De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig en gebrekkig taalgebruik is vermeden en het beoordelingsteam heeft geen moeite om de antwoorden te begrijpen.
Realistisch: De beschrijving in de beantwoording is haalbaar zowel technisch als in de tijd.
Onderscheidend Vermogen: Inschrijver laat zien dat hij zich duidelijk goed heeft ingeleefd in Opdrachtgever en in de beschrijving verder gaat dan Opdrachtgever verwacht en zich hiermee onderscheidt ten opzichte van anders Inschrijvers.
Meerwaarde: Meerwaarde blijkt uit de wijze waarop de beschrijving extra bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van deze Opdracht.

waardering	score	beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in zeer grote mate het vertrouwen dat u uitstekend in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van duidelijke meerwaarde.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in grote mate het vertrouwen dat u goed in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook enigszins onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van enige meerwaarde.
Voldoende	60% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in voldoende mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Matig	40% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het

		beoordelingsteam hierdoor in beperkte mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving is niet op alle gevraagde aspecten compleet, relevant, concreet en realistisch. Er zijn hier ook mogelijk vraagtekens bij. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt. Niet alle gevraagde aspecten zijn inhoudelijk beschreven of de beschrijving hiervan is onvoldoende compleet en/of relevant en/of concreet en/of realistisch. Deze score leidt tot een **knock-out**. Dit houdt in dat uw Inschrijving alsnog terzijde wordt gelegd en deze niet mee wordt genomen in de verdere beoordeling en u hierdoor ook niet meer in aanmerking komt voor voorlopige gunning.

6.2.2 Subgunningscriterium K1: Controleaanpak en begrip van de Texelse context

De gemeente Texel is als organisatie momenteel bezig haar interne beheersing en daarmee haar managementcontrole systeem naar een kwalitatief hoger niveau te ontwikkelen. De inschrijver wordt gevraagd een concrete en realistische beschrijving te geven van de wijze waarop de wettelijke controle van de jaarrekening van gemeente Texel wordt uitgevoerd. In deze beschrijving dient ten minste te worden ingegaan op:

- de controlefilosofie die de inschrijver uitdraagt en de kwaliteitscriteria die worden gehanteerd;
- de wijze waarop de inschrijver de Texelse organisatie en context leert kennen;
- de wijze waarop de controleaanpak risicogericht is;
- de wijze waarop wordt omgegaan met de administratieve organisatie, interne beheersing, de werkzaamheden van de VIC en bestaande IT-audits;
- de wijze waarop, data-analyse en digitale controletechnieken worden ingezet;
- de wijze waarop de controleaanpak aansluit op de ontwikkeling van de organisatie van gemeente Texel, in het bijzonder op het gebied van interne beheersing, VIC, rechtmatigheid en planning- en control.
- de wijze waarop de controle realistisch en werkbaar wordt ingericht;
- een uiteenzetting van de controleaanpak in een tijdfasering, inclusief globale planning van werkzaamheden en doorlooptijden.

6.2.3 Subgunningscriterium K2: Samenstelling, senioriteit en continuïteit van het controleteam

De gemeente Texel hecht groot belang aan een stabiel en deskundig team met voldoende ervaring in de controle van gemeenten of vergelijkbare decentrale overheden. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij overtuigend maakt dat het controleteam gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikbaar blijft en de opdracht met voldoende kwaliteit kan uitvoeren. In deze beschrijving dient ten minste te worden ingegaan op:

- een beschrijving van het beoogd controleteam inclusief de rollen en verantwoordelijkheden van elk teamlid;
- een beschrijving van de inzet en senioriteit van de tekenend accountant;
- een beschrijving van de inzet en senioriteit van de controleleider;
- een beschrijving van de kwaliteit en het functioneren van het controleteam, inclusief de kwalitatieve samenstelling en specialismen en waarom deze adequaat is voor de gevraagde dienstverlening;
- de mate waarin gedurende de contractperiode zoveel mogelijk met dezelfde personen wordt gewerkt;
- de wijze waarop zzp'ers worden ingezet binnen het controleteam;
- de wijze waarop kennisborging en vervanging zijn geregeld en de wijze waarop vaktechnische review en kwaliteitsbeheersing zijn ingericht;
- de wijze waarop continuïteit gedurende de contractperiode wordt gewaarborgd.

6.2.4 Subgunningscriterium K3: Natuurlijke adviesfunctie

De gemeente Texel hecht waarde aan een accountant die niet uitsluitend controleert, maar ook als professionele gesprekspartner bijdraagt aan de kwaliteit en ontwikkeling van de (financiële) beheersing en bestuurlijke besluitvorming. De inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de natuurlijke adviesfunctie en de communicatie met college, auditcommissie, raad en ambtelijke organisatie. In



deze beschrijving dient ten minste te worden ingegaan op:

- de wijze waarop de natuurlijke adviesfunctie wordt benut zonder de onafhankelijkheid van de accountant te schaden;
- de wijze waarop bevindingen worden vertaald naar concrete, toepasbare en begrijpelijke adviezen;
- de wijze waarop wordt gecommuniceerd met de auditcommissie, gemeenteraad, college en ambtelijke organisatie;
- de wijze waarop managementletter, accountantsverslag en toelichting daarop bestuurlijk bruikbaar en leesbaar worden gemaakt;
- de wijze waarop de accountant bijdraagt aan verbetering van interne beheersing, rechtmatigheid, P&C en samenwerking met de VIC;
- de wijze waarop de accountant de gemeente ondersteunt bij het prioriteren van verbeterpunten;
- de wijze waarop de accountant zorgt voor heldere, toegankelijke en tijdige mondelinge en schriftelijke communicatie;
- en de wijze waarop de opdrachtgever landelijke ontwikkelingen communiceert met de opdrachtgever.

6.2.5 Subgunningscriterium K4: Transitie, samenwerking en kwaliteitsborging

De gemeente Texel verwacht een professionele en voorspelbare samenwerking, waarbij de opdrachtnemer proactief handelt, duidelijk communiceert en aantoonbaar grip heeft op planning, kwaliteit en voortgang. De tekenend accountant en de controleleider geven in een gesprek (presentatie) toelichting op de Inschrijving. In dit gesprek dient ten minste te worden ingegaan op:

- Het transitie- en implementatieplan inclusief de overdracht van kennis en dossierinformatie;
- de eerste controlecyclus en de opstartfase;
- de samenwerking met de concerncontroller, ambtelijke organisatie, auditcommissie en college;
- de wijze waarop afspraken worden gemaakt over planning, informatievoorziening en opvolging van aanbevelingen;
- Op welke wijze wordt gestuurd op het behalen van deadlines. Beschrijf hoe wordt omgegaan met onvoorziene omstandigheden waardoor de planning net niet wordt gehaald of wanneer om andere redenen wijzigingen in de planning moeten plaatsvinden;
- de wijze waarop de kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd;
- en de wijze waarop de inschrijver omgaat met wijzigingen in wet- en regelgeving, meerwerk en aanvullende opdrachten.

Naast de inhoudelijke toelichting wordt in het gesprek/ presentatie gelet op de volgende elementen:

- Overtuigingskracht;
- Sociale vaardigheden;
- Deskundigheid;
- Communicatievermogen;
- Inlevingsvermogen;
- Organisatiebewustzijn.

Het gesprek inclusief presentaties **duren maximaal 60 minuten** inclusief gelegenheid tot vragen. De gesprekken/ presentaties zijn gepland in de periode januari 2027. Alleen de partijen die een geldige en geschikte inschrijvingen hebben gedaan worden uitgenodigd.

6.2.6 Gunningscriteria Prijs

De prijs is verdeeld in 2 subcategorieën. Categorie 1 betreft de ‘vaste prijs’ onderdelen en is 250 punten. Categorie 2 betreffen de uurtarieven en is 50 punten. Totaal zijn er 300 punten te behalen. Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven op basis van de volgende formule. Er wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma.

Te verstrekken gegevens
Bij uw Inschrijving levert u hiervoor een volledig ingevuld prijsopgaveformulier (bijlage Prijsformulier) in.
Vul het prijsformulier volledig in en wijzig het format niet. Als uw prijsopgave niet volledig is of gewijzigd is dan kunnen wij uw Inschrijving als ongeldig aanmerken.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro’s en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten (All-in). Dit betekent dat kosten voor administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, rapportage en overleg en eventuele overige kosten bij de geoffreerde prijzen zijn inbegrepen. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen. Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde

in de Overeenkomst.

Score
De score op dit Gunningscriterium wordt berekend op basis van deze all-in totaalprijs per jaar. De minimale prijs is €60.000,00 en de maximale prijs is €120.000,00. Indien de prijsopgave buiten deze brandbreedte valt is het maximum te behalen punten 'ongeldig', oftewel '0'. Hieronder is de formule en een voorbeeld uitgewerkt.

Score vaste prijs = max. punten – ((max. punten / (max. prijs – min. prijs)) x (prijs Inschrijver – min. prijs))
Score Uurtarief = max. punten – ((max. punten / (gemiddeld max. uurtarief – gemiddeld min. uurtarief)) x (gemiddeld uurtarief Inschrijver – gemiddeld min. uurtarief))

Voorbeeld uitwerking van een behaalde score op dit onderdeel.

Voorbeeld. U heeft in het formulier prijs een totale fictieve inschrijfprijs ingediend voor het onderdeel vaste prijs van € 90.000,00. In de formule komt de door u behaalde score als volgt tot uiting: = 250 - ((250 / (€ 120.000 – € 60.000)) x (€ 90.000 - € 60.000) = 125 Uitkomst: U behaalt 125 punten op het gunningscriterium vaste prijs. U heeft in het formulier prijs een gemiddelde uurtarief ingediend van € 175,00. In de formule komt de door u behaalde score als volgt tot uiting: = 50 - ((50 / (€ 250 – € 125)) x (€ 175 – € 125)) = 30 Uitkomst: U behaalt 30 punten op het gunningscriterium uurtarief. U behaalt een totale score op het gunningscriterium prijs van: 155 punten (125 + 30).

Bijlage

Invulbijlage

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Invulformulier Prijzenblad
3. Verklaring Russische partijen

Overige Bijlagen

A. Rapport van Bevindingen Marktconsultatie
B. Programma van Eisen
C. Concept Overeenkomst
D. Concept Gegevens uitwisselingsovereenkomst
E. Concept Wachtkamerovereenkomst
F. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden, inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord 2024
G. Gewaarmerkte Jaarstukken 2025
H. Accountantsverslag 2025
I. Managementletter 2025
J. Intern controleplan 2026
K. Strategisch IB-beleid
L. Frauderisicoanalyse
M. Bestuurlijke reactie Accountantsverslag 2025
N. Bestuurlijke reactie Boardletter 2025

