

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding voor

Accountancydiensten

ten behoeve van de BOM



Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding BV

Goirlese Weg 15

5026 PB Tilburg

Post Office Box 3240

5003 DE Tilburg

Datum: 15-01-2021

Inhoudsopgave

1.	Opdrachtinformatie	3
1.1.	Opdrachtgever	3
1.2.	Doel van de aanbesteding	3
1.3.	Omvang van de opdracht.....	3
1.4.	Dienst.....	3
1.5.	Locatie	4
1.6.	Planning werkzaamheden.....	4
1.7.	Betrokken partijen	4
1.8.	Raamovereenkomst.....	4
2.	Aanbestedingsprocedure	5
2.1.	Algemeen en planning	5
2.2.	Nadere inlichtingen.....	5
2.3.	Beoordelingsprocedure	6
2.4.	Wijze van aanbidding van de inschrijving	7
2.5.	Bewijsmiddelen.....	7
3.	Selectie	7
3.1.	Algemeen.....	7
3.2.	Uitsluitingsgronden.....	8
3.3.	Geschiktheidseisen	9
4.	Gunning.....	9
4.1.	Beoordelingsmethodiek.....	9
4.2.	Gunningscriteria	10
4.3.	Eisen.....	10
4.4.	Wensen.....	11
5.	Bijlagen.....	14

1. Opdrachtinformatie

1.1. Opdrachtgever

De opdrachtgever is de Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding B.V. (hierna: de BOM). De BOM werd in 1983 opgericht door de Provincie Noord-Brabant en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Samen met ondernemers bouwt de BOM aan een sterke, duurzame, toekomstbestendige Brabantse economie. Aan de BOM zijn diverse ondernemingen verbonden die tot de consolidatiekring behoren. Meer informatie over de BOM is terug te vinden op: www.bom.nl

1.2. Doel van de aanbesteding

Met deze Europese openbare aanbesteding ofwel offerteaanvraag voor accountancydiensten beoogt de BOM minimaal het volgende te bereiken:

- Het contracteren van een vaste dienstverlener die de wettelijke controle op de jaarrekeningen van de BOM verzorgt;
- Optioneel: Het contracteren van een dienstverlener die aanvullende rapportagewerkzaamheden (oa: assurance, feitelijke bevindingen) verricht in het kader van subsidiewetgeving, waaronder de ASV van de provincie Noord-Brabant. De BOM behoudt zich het recht voor om in het kader van de vrije bestedingsruimte deze opdracht onderhands aan derden te gunnen.

1.3. Omvang van de opdracht

De geschatte opdrachtwaarde bedraagt €400.000,- exclusief BTW. Dit bedrag betreft enkel een inschatting en inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

1.4. Dienst

De BOM is voornemens middels deze aanbesteding een onafhankelijke accountant te contrateren voor de wettelijke controle van haar enkelvoudige geconsolideerde jaarrekening(en). In hoofdlijnen verwacht de BOM de volgende werkzaamheden af te nemen, hierna te noemen de accountancydiensten:

1. Controle van de intern opgestelde geconsolideerde en enkelvoudige jaarrekening van de Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding B.V., inclusief het afgeven van de controleverklaringen.
2. Controle van de intern opgestelde jaarrekeningen van de volgende tot de consolidatiekring behorende vennootschappen inclusief het afgeven van de controleverklaringen:
 - a. BOM Bedrijfslocaties B.V.
 - b. BOM Business Development & Foreign Investments B.V.
 - c. BOM Capital I B.V.
 - d. BOM Capital II B.V.
 - e. Energiefonds Brabant B.V.
 - f. Life Sciences & Health Fund B.V.
 - g. Innovatiefonds Brabant B.V.
 - h. Spin-Off Fonds Brabant B.V.
3. Het uitbrengen van een jaarlijks audit plan ten behoeve van het bestuur en de Audit Committee, een management letter (o.b.v. interimcontrole) en een accountantsverslag (o.b.v. balanscontrole) inclusief bespreking van deze stukken met het bestuur en de Audit Committee.

4. Communicatie (mail en conference call t.b.v. collegiaal overleg) met de controlerend accountant van Provincie Noord-Brabant.
5. Toetsing van de verslaglegging terzake WNT.
6. Deelname aan de RvC/AVA-vergaderingen.

Optioneel kunnen tevens de volgende werkzaamheden worden afgenomen, waarbij de Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding BV zich het recht voorbehoudt deze ook bij een andere dienstverlener af te nemen:

1. Aanvullende rapportagewerkzaamheden (oa: assurance, feitelijke bevindingen) te verrichten in het kader van subsidiewetgeving, waaronder de ASV van de provincie Noord-Brabant.

Alleen op verzoek verstrekken wij de individuele jaarrekeningen van de diverse entiteiten. Aanvraag van deze documenten geschiedt via de 'berichtenmodule' in TenderNed en kan in verband met de vertrouwelijkheid alleen door accountsorganisaties met een Nederlands AFM vergunningsnummer worden opgevraagd. Inschrijvers dienen bij aanvraag een getekende Geheimhoudingsverklaring te overleggen (Bijlage 7). U heeft de mogelijkheid tot het aanvragen van deze documenten tot uiterlijk 15 februari 2021 12:00. Verzoeken die na de deadline zijn ontvangen zullen niet worden afgehandeld.

1.5. Locatie

Het kantoorgebouw is gevestigd aan de Goirlese Weg 15, 5026 PB te Tilburg.

1.6. Planning werkzaamheden

De datum van aanvang van de overeenkomst en de werkzaamheden is voorsnog 1 oktober 2021. De detailplanning van de werkzaamheden wordt jaarlijks vastgesteld en middels een 'engagement letter' bekrachtigd, waarbij de opdrachtnemer minimaal rekening dient te houden met de volgende planning:

- De interim-controle (gericht op de toetsing van de AO/IB) vindt ieder jaar begin oktober plaats en de balanscontrole vindt jaarlijks in februari plaats.

1.7. Betrokken partijen

De volgende partijen zijn betrokken bij dit project:

- BOM : aanbestedende dienst en opdrachtgever
- Roger : opdrachtgever heeft Roger ingehuurd om haar te ondersteunen bij deze offerteaanvraag.

Contactpersoon tijdens de aanbestedingsperiode zal Harry Smulders zijn. Zijn contactgegevens zijn als volgt:

E-mail: harry@weareroger.com
Telefoon: 06 - 4525 1470

1.8. Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar met een opzegtermijn van 6 maanden. Het concept van de overeenkomst is als Bijlage 1 toegevoegd aan deze offerteaanvraag.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen en planning

Iedere belangstellende ondernemer mag inschrijven op deze aanbesteding. Deze aanbesteding ofwel offerteaanvraag betreft een Europese Openbare procedure. Dit is een aanbestedingsvorm die veelvuldig wordt toegepast op accountancydiensten. De aanbestedingsprocedure verloopt conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit één fase waarin alle geïnteresseerde partijen op basis van de offerteaanvraag vragen kunnen stellen en een inschrijving kunnen indienen via TenderNed.

Onder voorbehoud van eventuele wijzigingen wordt de onderstaande planning gehanteerd (tabel 1).

Tabel 1: Planning

Activiteit	Datum (wanneer)
Verzenden offerteaanvraag via TenderNed	Vrijdag 15 januari 2021
Indienen vragen via TenderNed (Eerste vragenronde)	Maandag 1 februari 2021 12:00
Beantwoording vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Vrijdag 5 februari 2021
Indienen vragen via TenderNed (Tweede vragenronde)	Maandag 15 februari 2021 12:00
Beantwoording vragen (Nota van Inlichtingen 2)	Vrijdag 19 februari 2021
Deadline indienen inschrijving via TenderNed	Woensdag 3 maart 2021 12:00
Ontvangst uitnodiging toelichtende presentaties*	Donderdag 11 maart 2021
Toelichtende Presentaties	Donderdag 18 maart 2021
Voorlopige gunning	Dinsdag 23 maart 2021
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 oktober 2021

* U zult alleen een uitnodiging ontvangen indien u nog in aanmerking komt voor gunning (zie paragraaf 2.3 beoordelingsprocedure).

Aan de genoemde data in de planning kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

In geval van een verzoek tot overlegging van bewijsstukken en/of verduidelijking van de inschrijving, dient uiterlijk binnen 5 werkdagen na het verzoek de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen te worden aangeleverd. Indien hier niet aan wordt voldaan kan dit uitsluiting van de inschrijving als gevolg hebben.

2.2. Nadere inlichtingen

Indien u vragen heeft over deze offerteaanvraag dan kunt u deze uitsluitend elektronisch stellen via TenderNed. Dit doet u via het tabblad 'Vraag en Antwoord' binnen de TenderNed omgeving van deze aanbesteding. Om u voldoende mogelijkheden te bieden voor het stellen van vragen zijn er twee vragenrondes ingepland:

- De eerste vragenronde is bedoeld om algemene vragen te stellen over de verstrekte aanbestedingsdocumenten.
- De tweede vragenronde is bedoeld om aanvullende vragen te stellen over de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Vragen die na de deadline (zie tabel 1 paragraaf 2.1) zijn binnengekomen worden niet beantwoord.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en de vraag zal niet openbaar gemaakt worden. Kies in TenderNed de optie: 'dit is een vertrouwelijke vraag'. Motiveer vervolgens duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

2.3. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

- Stap 1: Controle op algemene eisen (paragraaf 3.1), uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2) en geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden en selectie-eisen;
- Stap 3: Beoordeling op gunningscriteria door leden beoordelingsteam;
- Stap 4: Consensusvergadering beoordelingsteam;
- Stap 5: Toelichtende presentaties: beoordeeld door het schriftelijke beoordelingsteam aangevuld met de voorzitter van de auditcommissie.

Voor de beoordeling van de schriftelijke inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld waarin materie- en inkoopdeskundigheid is vertegenwoordigd. In de beoordelingscommissie zullen onafhankelijke personen zitting nemen met de functies:

- CEO BOM Holding B.V.
- Manager Finance & Control BOM Holding B.V.
- Inkoopadviseur Roger

Na de individuele beoordelingen van de schriftelijke inschrijving komen de leden van het beoordelingsteam samen in een consensusoverleg. Tijdens het overleg worden de individuele beoordelingen met elkaar vergeleken en wordt gezamenlijk tot een consensusscore per inschrijver gekomen.

Het laatste te beoordelen onderwerp is de toelichtende presentatie. Alleen de partijen die na beoordelingsstappen 1 t/m 4, dus na de beoordeling van de schriftelijke inschrijving, nog in aanmerking komen voor gunning zullen een uitnodiging ontvangen voor het geven van een presentatie. De presentaties worden beoordeeld door het schriftelijke beoordelingsteam aangevuld met de voorzitter van de auditcommissie.

Na beoordeling vindt een verificatiegesprek plaats met de partij die naar oordeel van de aanbestedende dienst voldoet aan de gestelde eisen en daarbij de hoogste totaalscore heeft behaald ten aanzien van de gunningscriteria. Na succesvolle afronding van het verificatiegesprek zal de overeenkomst worden gesloten met de hoogst beoordeelde inschrijver.

Indien twee of meer partijen met een gelijke score als hoogste zijn geëindigd zal de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit (totaal van de gewogen score van wensvraag B t/m E) de opdracht gegund krijgen. Is de score op kwaliteit ook gelijk dan zal worden overgegaan op loting.

Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend, worden individueel schriftelijk geïnformeerd over de eigen puntentotalen op de gunningcriteria inclusief motivatie, het totaal aantal punten van de eigen inschrijving en het totaal aantal punten van de beste inschrijver. Indien een gegadigde niet heeft

voldaan aan de gestelde vormvereisten en/of (minimum)eisen dan zal enkel de motivatie van afwijzing worden verstrekt.

2.4. Wijze van aanbidding van de inschrijving

- Alle gevraagde documenten dienen uiterlijk op **woensdag 3 maart om 12:00 uur** te zijn ingediend via TenderNed.
- Als documenten niet volledig, niet juist of niet tijdig zijn aangeleverd, kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies, afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid.

Een volledige inschrijving dient in ieder geval de volgende ingevulde documenten te bevatten:

Tabel 2: In te dienen documenten

Document	Rechtsgeldig ondertekend?
Bijlage 2: Model akkoordverklaring inkoopprocedure	Ja
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja
Bijlage 4: Referentieformulier	Ja
Bijlage 5: Akkoordverklaring eisen	Ja
Bijlage 6: Prijzenblad	Ja
Schriftelijke Beantwoording wens B t/m D	Nee

2.5 Bewijsmiddelen

Na gunning dient de inschrijver de volgende bewijsmiddelen binnen 5 werkdagen na verzoek van de BOM te kunnen overleggen:

Tabel 3: Bewijsstukken op aanvraag

Bewijsstuk	Eisen
Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijven
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving
Bewijs verzekeringspolis	U dient aan te tonen dat u tijdens de looptijd van het contract over de juiste dekking beschikt zoals beschreven in paragraaf 3.3
Registratiebewijs AFM register	Inschrijver dient aan te kunnen tonen geregistreerd te zijn in het AFM register.

3. Selectie

De inschrijvers dienen in hun inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan elke (selectie)eis. Voldoet de inschrijver niet of niet volledig aan één van de in dit hoofdstuk genoemde eisen, dan valt hun inschrijving af.

3.1 Algemeen

Eis 1. De inschrijving is ingediend conform de opgave in paragraaf 2.4 (wijze van aanbieden van de inschrijving).

Eis 2. De inschrijver accepteert de door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag gevolgde inkoopprocedure tot het verkrijgen van de overeenkomst. Hiertoe gebruikt u Bijlage 2 bij uw inschrijving.

Dit bekend tevens dat:

- a. op deze aanbestedingsprocedure géén varianten zijn toegestaan.
- b. een gestanddoeningstermijn van 3 maanden van toepassing is, gerekend vanaf de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving.
- c. op zowel de aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raam- en Nadere overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing is. Alle geschillen voortvloeiende uit de onderhavige aanbestedingsprocedure en/of de te sluiten Raam- en Nadere overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de aanbestedende dienst is gevestigd.
- d. voor het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure of voor het indienen van een inschrijving en de daarvoor te verstrekken materialen aan de aanbestedende dienst geen kosten in rekening kunnen worden gebracht.
- e. de voertaal in de aanbestedingsprocedure Nederlands is. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- f. zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- g. de aanbestedende dienst alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk zal behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekt gegevens.
- h. uw inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde natuurlijke persoon dient te worden ondertekend, zoals geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Eventueel kan een actuele volmacht worden toegevoegd waaruit blijkt dat deze tekenbevoegdheid is gedelegeerd.
- i. de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- j. alle inschrijvers slechts éénmaal een inschrijving kunnen uitbrengen.
- k. inschrijver de gegevens, die de aanbestedende dienst aan inschrijver in verband met deze procedure ter beschikking stelt, vertrouwelijk zal behandelen en alleen mag gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- l. Het niet is toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document.
- m. het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, bij u berust. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

3.2 Uitsluitingsgronden

Eis 3. In artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 worden de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgesomd. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bevestigt de inschrijver te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden. Dit verklaart de inschrijver door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 3. Dit document maakt onderdeel uit van de inschrijving en dient te worden geüpload via TenderNed.

3.3 Geschiktheidseisen

Middels het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Bijlage 3) en het referentieformulier (Bijlage 4) verklaart de inschrijver tevens dat de onderneming voldoet aan de navolgende drie (3) geschiktheidseisen:

Eis 4. Een beroeps- aansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 500.000,- per gebeurtenis tot een maximum van € 1.000.000,- per kalenderjaar.

Eis 5. De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen. De referenties dienen de bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende twee (2) kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met de controle van een investeringsfonds met een beheerd vermogen van minimaal €40.000.000,- bestaande uit minimaal 25 participaties.
- Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met de controle van een gesubsidieerde organisatie waarbij de verkregen subsidie verstrekt wordt onder een provinciale subsidieverordening met een minimum van €2.000.000,- aan subsidie.

De kerncompetenties dienen middels referenties te worden aangetoond in bijlage 4. De ervaring mag met maximaal 1 referent per kerncompetentie worden aangetoond. Het is toegestaan dezelfde referent voor meerdere kerncompetenties te gebruiken, u dient dus 1 of 2 referenties te uploaden.

Eis 6. De Inschrijver heeft een vergunning als accountantsorganisatie en is geregistreerd in zowel het nationale beroeps-/handelsregister als het Nederlandse AFM register voor het aantonen van bekwaamheid en beroepsbevoegdheid voor het verrichten van de dienstverlening.

4. Gunning

De Inschrijvers die in hun inschrijving onvoorwaardelijk hebben voldaan aan de voorgaande (selectie)eisen worden in de gunningsfase beoordeeld. De gunningscriteria bestaan uit wensen en eisen. Voor gunning komt één (1) Inschrijver in aanmerking die, naar het oordeel van de aanbestedende dienst, voldoet aan de gestelde eisen en daarbij de hoogste totaalscore heeft behaald ten aanzien van de wensen.

4.1 Beoordelingsmethodiek

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria. Hierbij wordt gekeken naar de mate waarin een inschrijver in vergelijking met andere inschrijvers aan een wens voldoet (i.e. relatieve beoordeling). Allereerst wordt door ieder van de beoordelaars de score voor de kwalitatieve gunningscriteria uitgedrukt in een rapportcijfer variërend van 1 tot en met 10.

Tijdens een plenair beoordelingsoverleg bespreekt de beoordelingscommissie de per beoordelaar toegekende punten. De doelstelling van deze plenaire sessie is dat de beoordelingscommissie per criterium consensus bereikt over de vast te stellen score. Vervolgens wordt de score van de inschrijver gerelateerd aan de hoogste op dat gunningscriterium; zie onderstaande rekenvoorbeeld.

Voor de score op het gunningscriterium prijs, ontvangt de inschrijver met de laagste prijs 10 punten en de overige inschrijvers een naar rato afgeleide score.

De gunningscriteria hebben ieder een wegingsfactor. Hoe hoger de wegingsfactor hoe groter het belang dat de aanbestedende dienst toekent aan het gunningscriterium. De gunningscriteria, beoordelingsaspecten en de bijbehorende wegingsfactoren zijn opgenomen in paragraaf 4.2.

Rekenvoorbeeld - gunningscriteria

De totaalscore van de inschrijver wordt bepaald door de individuele scores te relateren aan de hoogste score van alle inschrijvers en deze te vermenigvuldigen met de bijbehorende wegingsfactoren. Als voorbeeld, stel dat er 2 gunningscriteria (wens A en B) zijn met een fictieve weging van respectievelijk 80% en 20% en de hoogst behaalde score van alle inschrijvingen op wens A = 8,0 en een inschrijver scoort op wens A een 6,5. Voor wens B is de hoogste score van alle inschrijvingen een 7,0 en een inschrijver scoort een 6,0. Dan is in dit voorbeeld de totaalscore voor de inschrijver:

$$\frac{(\text{Score Inschrijver wens A}) * 10 * 0,8}{(\text{Hoogste behaalde score wens A})} + \frac{(\text{Score Inschrijver wens B}) * 10 * 0,2}{(\text{Hoogst behaalde score wens B})} = \frac{6,5 * 10,0 * 0,8}{8,0} + \frac{6,0 * 10,0 * 0,2}{7,0} = 8,2$$

Conform het gegeven voorbeeld, word de totaalscore van alle inschrijvingen afgerond op 1 decimaal.

4.2 Gunningscriteria

In de onderstaande tabel zijn de wensen (gunningscriteria) met scores per onderdeel terug te vinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijffase	
Wens A: Prijs	
Onderdeel 1) Prijs vaste werkzaamheden exclusief BTW	25%
Onderdeel 2) Uurtarieven exclusief BTW voor: <ul style="list-style-type: none"> • Partner/Director • (Senior) Manager • Junior Manager • Senior Assistent • Junior Assistent 	15%
Weging:	40%
Wens B t/m E: Kwaliteit	
Wens B: CV's team van adviseurs	20%
Wens C: Plan van Aanpak	15%
Wens D: Wijze van inrichting IT t.b.v. informatieuitwisseling	10%
Wens E: Toelichtende Presentatie	15%
Weging:	60%

4.3 Eisen

U dient bij de uitvoering van de dienstverlening te voldoen aan de navolgende eisen. Hiertoe gebruikt u Bijlage 5 bij uw inschrijving.

Eis 1. De inschrijver gaat akkoord met de planning zoals opgegeven in paragraaf 1.6 van deze offerteaanvraag, voert de werkzaamheden uit zoals vereist in paragraaf 1.4 en zorgt voor beschikbaarheid van de geoffreerde adviseurs conform de opgave bij wensvraag B.

Eis 2. De inschrijver gaat akkoord met de concept overeenkomst (Bijlage 1).

Eis 3. De inschrijver geeft invulling aan de dienstverlening conform de opgave bij de wensenvragen en stelt gedurende de gehele dienstverlening één vast aanspreekpunt ter beschikking die wordt ingezet en beschikbaar is conform de opgave (bij wens B) van beschikbare adviseurs.

Eis 4. De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de werkzaamheden te allen tijde over de benodigde AFM-vergunning.

Eis 5. De inschrijver beschikt over een geautomatiseerd (web-based) platform voor informatie uitwisseling t.b.v. dossiervorming (o.a. voor aanlevering documentatie PBC).

4.4 Wensen

U dient in uw inschrijving antwoord te geven op de volgende vragen (wensen). U voegt uw antwoorden toe op TenderNed met een duidelijke verwijzing naar de bestandsnaam.

Wens A. Deze wensvraag bestaat uit twee onderdelen: 1) prijs vaste werkzaamheden en 2) uurtarief per functie. Om hier invulling aan te geven dient u bijlage 6 volgens de omschrijving in te vullen.

Onderdeel 1) Prijs vaste werkzaamheden exclusief BTW. Voor de invulling van de gevraagde dienstverlening dienen inschrijvers een vaste prijs af te geven. Als vereist in paragraaf 1.4 dienen de volgende zaken binnen de opgegeven prijs te vallen:

1. Controle van de intern opgestelde geconsolideerde en eenvoudige jaarrekening van de Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding B.V., inclusief het afgeven van de controleverklaringen.
2. Controle van de intern opgestelde jaarrekeningen van de volgende tot de consolidatiekring behorende vennootschappen inclusief het afgeven van de controleverklaringen:
 - a. BOM Bedrijfslocaties B.V.
 - b. BOM Business Development & Foreign Investments B.V.
 - c. BOM Capital I B.V.
 - d. BOM Capital II B.V.
 - e. Energiefonds Brabant B.V.
 - f. Life Sciences & Health Fund B.V.
 - g. Innovatiefonds Brabant B.V.
 - h. Spin-Off Fonds Brabant B.V.
3. Het uitbrengen van een jaarlijks audit plan ten behoeve van het bestuur en de Audit Committee, een management letter (o.b.v. interimcontrole) en een accountantsverslag (o.b.v. balanscontrole) inclusief bespreking van deze stukken met het bestuur en de Audit Committee.
4. Communicatie (mail en conference call t.b.v. collegiaal overleg) met de controlerend accountant van Provincie Noord-Brabant.
5. Toetsing van de verslaglegging terzake WNT.
6. Deelname aan de RvC/AVA-vergaderingen.

De optionele werkzaamheden hoeven derhalve niet in de prijs te worden opgenomen.

Onderdeel 2) Uurtarief exclusief BTW per functie. Voor de optionele werkzaamheden dienen inschrijvers een uurtarief per functie af te geven. Voor de uurtarieven geldt dat er per functie een weging is bepaald. Inschrijvers worden uiteindelijk beoordeeld op basis van de getoonde beoordelingsprijs.

Per onderdeel krijgt de laagste inschrijfprijs de hoogste score (10 punten). De overige inschrijvers krijgen een afgeleide score middels de formule:
$$\frac{(\text{laagste beoordelingsprijs}) * 10}{(\text{beoordelingsprijs inschrijver})}$$

Wens B. U verstrekt de Curricula Vitae (CV's) van het team van de (assistent) accountants. Hierin beschrijft u de kennis en ervaring waarover het team van (assistent) accountants beschikt. Daarnaast geeft u aan wie het vaste aanspreekpunt tijdens uitvoering van de accountancydienst wordt en hoe hij/zij de opdracht concreet zal gaan aansturen. Geef hierin aan wat uw ervaring en affiniteit met waarderingsvraagstukken en subsidievraagstukken is.

Beschrijf op maximaal 2 a4 het team dat u gaat inzetten voor de werkzaamheden van de BOM met inachtneming van de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin referenties in het CV's zijn opgegeven waaruit blijkt dat er over de afgelopen 3 jaar met soortgelijke organisaties is gewerkt.
- De mate waarin uit het CV's blijkt dat er expertise op zowel het publieke als het private vakgebied van accountancydienstverlening zit.
- De mate waarin uit het CV's blijkt dat er kennis over en ervaring met fonds- en participatie-management is.
- De mate waarin uit het CV's blijkt dat er kennis over en ervaring met Europese subsidie programma's is.
- De mate waarin uit het CV's blijkt dat er kennis over en ervaring met het ASV controleprotocol van de provincie noord brabant is.

De CV's dienen als bijlage aan de beantwoording van wens B te worden bijgevoegd (vrij format).

Wens C. U geeft middels een plan van aanpak inclusief tijdsplanning weer hoe u de werkzaamheden voor de BOM accountancydienst gaat invullen. U geeft hierin tevens aan hoe u de planning gaat borgen.

Beschrijf op maximaal 4 a4 het plan van aanpak inclusief een tijdsplanning met inachtneming van de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin stabiliteit van het team en consequentheid van de jaarlijkse planning aan de orde is en kan worden aangetoond.
- De mate waarin er een realistische tijdsplanning wordt geschetst voor het opleveren van de verschillende diensten.
- De mate waarin eventuele veronderstelde aandachtspunten en risico's worden benoemd en voorstellen voor concrete maatregelen in het plan van aanpak zijn opgenomen om deze te kunnen borgen.
- De mate waarin de inspanning van de BOM tot een minimum wordt beperkt.

Wens D. U geeft aan middels welk platform en op welke wijze informatie-uitwisseling met de organisatie plaatsvindt.

Beschrijf op maximaal 2 a4 (exclusief eventuele voorbeelden) het platform en de wijze van informatie-uitwisseling met inachtneming van de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de informatievoorziening gestructureerd is.
- De mate waarin informatie digitaal en gebruikersvriendelijk uitgewisseld kan worden.

- De mate waarin de wijze van vastlegging en communicatie aan medewerkers F&C, bestuur en toezichthouders voorziet in de informatiebehoefte.
- De algemene kwaliteit, inclusief beveiliging, en gebruikersvriendelijkheid van de door inschrijver gehanteerde platforms.

Wens E. Zoals in paragraaf 2.3 beschreven worden inschrijvers die nog voor gunning in aanmerking komen, uitgenodigd voor een toelichtende presentatie waarin u beschrijft hoe u de accountancydienst gaat vormgeven. U licht hierin minimaal uw plan van aanpak toe en omschrijft hoe de werkwijze voor de accountancydienst er concreet uit gaat zien. Hierin zien wij hoe u uw affiniteit en ervaring met de accountancydienst naar voren laat komen.

Verdere informatie, over onder andere het tijdstip en de vorm van de presentaties, zal worden verstrekt bij de uitnodiging. Wel vragen we u onder voorbehoud van wijzigingen rekening te houden met de datum zoals verstrekt in de planning (paragraaf 2.1 Algemeen en Planning).

De beoordelingscommissie zal op de volgende beoordelingsaspecten toetsen:

- De mate waarin u een realistisch plan van aanpak laat zien.
- De mate waarin het vaste contactpersoon in staat is om zijn kennis en kunde te communiceren met BOM.
- De mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de werkwijze en wensen van BOM.
- De mate waarin de inschrijver in de presentatie blijkt geeft van een professionele en diepgaande kennis over het invullen van de accountancydienstverlening bij de BOM.
- Concreet aangeven hoe u de BOM verder kunt ontzorgen.
- Er wordt niet zozeer beoordeeld op relevantie maar op de onderliggende motivatie. We zijn vooral benieuwd naar de kunde van de inschrijvers op de benoemde kerncompetenties en niet zozeer in de kennis van de BOM.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als losse documenten aan deze offerteaanvraag toegevoegd:

- Bijlage 1: Concept Overeenkomst
- Bijlage 2: Model akkoordverklaring inkoopprocedure
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4: Referentieformulier
- Bijlage 5: Akkoordverklaring eisen
- Bijlage 6: Prijzenblad
- Bijlage 7: Geheimhoudingsverklaring