

**Beschrijvend document:**

**Accountantscontrole, gemeente Zundert**



**Opstellers:**  
**Gemeente Zundert**  
**Inkoopbureau West-Brabant**

**Kenmerk:** SIW009028  
**Datum:** 6 december 2021

# Inhoudsopgave

## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader</b>	<b>4</b>
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
<b>2. De opdracht</b>	<b>7</b>
2.1. Algemeen	7
2.1.1. Huidige situatie	7
2.1.2. Doel van de opdracht	8
2.2. Uitgangspunten	8
2.2.1. Uitgangspunten dienstverlening	8
2.2.2. Wettelijke kaders	8
2.2.3. Voorgenomen wetswijziging	9
2.3. Onderdelen van de opdracht	9
2.3.1. Interimcontrole	9
2.3.2. Jaarrekening controle	9
2.3.3. Natuurlijke adviesfunctie	10
2.3.4. Aanvullende opdrachten	10
2.4. Controleteams	10
<b>3. Contractuele voorwaarden</b>	<b>12</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	12
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	12
3.1.2. Duur van de overeenkomst	12
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst	12
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden	12
3.1.5. Algemene Verordening Gegevensbescherming	13
3.2. Financiële bepalingen	13
3.2.1. Tarieven	13
3.2.2. Meerwerk / aanvullende opdrachten	13
3.2.3. Manipulatieve inschrijving	13
3.2.4. Indexering	14
3.2.5. Facturatie en betaling	14
<b>4. Aanbestedingsprocedure</b>	<b>15</b>
4.1. Nota van Inlichtingen	15
4.2. Indiening van de inschrijving	15
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	15
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.4.1. Uitsluitingsgronden	18
4.4.2. Geschiktheidseisen	19
4.4.3. Bewijsmiddelen	21
4.5. Eisen aan de inschrijving	21
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	22
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	22
4.6.2. Beoordelingsmethodiek	27
4.7. Gunning van de opdracht	28

<b>Bijlage 1</b>	<b>Inschrijvingsbiljet</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Verklaring referentie voor kerncompetitie</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert, inclusief addendum</b>	<b>32</b>

*Niet van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

# 1. Aanbestedingskader

## 1.1. Introductie

Gemeente Zundert hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de accountantscontrole aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

## 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

### Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document inclusief bijlagen.

### Clusteren en percelen

Deze opdracht wordt als één (1) opdracht aanbesteed, hetgeen gebruikelijk is in de markt. Dit veroorzaakt geen onnodige beperkingen van de markt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen of percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de opdrachtgever en inschrijvers

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

### Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

## 1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;

- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Richard Martens

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

#### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

### **1.5. Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 24 februari 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 15 maart 2022, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Maandag 4 april 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>Maandag 25 april 2022, 10:00 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Dinsdag 31 mei 2022	Streefdatum
Definitieve gunning	Maandag 21 juni 2022	Streefdatum
Start uitvoering / ingang overeenkomst	Maandag 18 juli 2022	

*Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.*

## 2. De opdracht

### 2.1. Algemeen

#### 2.1.1 Huidige situatie

De huidige overeenkomst voor de accountantsdiensten loopt af op 15 juli 2022. Voor de uitvoering van de controle 2022 dient een nieuwe overeenkomst aangegaan te worden. De dienstverlening moet starten op 18 juli 2022. De eerste producten die opgeleverd moeten worden zijn de managementletter en boardletter 2022, gebaseerd op de interimcontrole 2022.

De ambtelijke organisatie van de gemeente Zundert heeft de laatste jaren een ontwikkeling doorgemaakt. In de periode tussen 2016-2020 ontwikkelde de gemeente Zundert zich van een traditionele overheidsorganisatie naar een netwerkorganisatie. De overtuiging dat de mensen het verschil maken, staat daarbij centraal. De ontwikkeling liep niet langs blauwdrukken of een strak theoretisch kader en heeft ons geleerd dat de combinatie van zelfstandig handelen van medewerkers, een klimaat van leren en ontwikkelen en de maximale verbinding tussen talent van mensen en opgavegericht werken, een stevig fundament vormt voor een netwerkgemeente.

Een netwerkgemeente behoudt zoveel mogelijk eigen regie en controle vanuit de politieke organen, zoals de gemeenteraad. De span of control ligt bij de gemeentesecretaris/algemeen directeur. Er wordt maximaal geïnvesteerd in de flexibele opbouw van de informele samenwerkingsverbanden. Dat betekent dat elke gemeente vrij moet zijn om deel te nemen aan informele samenwerkingsverbanden of in bestuurstafels. De decentralisaties in het sociaal domein zorgden er vooral op uitvoeringsniveau voor dat gemeenten meer taken krijgen. Taken die complexer zijn en waar meer partijen bij betrokken zijn. Dit vraagt van ambtenaren om te onderzoeken, creatief te denken en integraal vorm te geven. De opgavegerichte en programma gestuurde organisatie met directiemodel leent zich hier bij uitstek voor.

Wij spreken dan van een netwerkgemeente met een netwerkbegroting die is samengesteld uit programma's. De netwerkgemeente kent formele en informele samenwerkingsverbanden. Formele verbanden zijn bijvoorbeeld de verbonden partijen, zoals de GGD en de Milieudiensten. Wat lichtere vormen zoals de ICT samenwerking via Oosterhout in een lichte GR met 10 deelnemers in Equalit. Maar ook meer informele samenwerkingsverbanden zoals bijvoorbeeld in het sociaal domein de samenwerking met Etten Leur die als uitvoeringsorganisatie onder een DVO voor Jeugd en WMO voor Zundert uitvoert. Die uitvoering maakt integraal onderdeel uit van de bedrijfsvoering van Etten Leur met als gevolg dat de controlerend accountant daar ook een controleverklaring afgeeft op het volume Zundert voor de WMO en Jeugdwet. Financieel lopen WMO en Jeugdwet natuurlijk wel door de administratie Zundert waar ook de bestuurlijke verantwoordelijkheid ligt.

De ambtelijke organisatie kent een tweehoofdige directie, bestaande uit de gemeentesecretaris en een directeur. Verder kent de ambtelijke organisatie geen hiërarchische lagen en is vooral langs de lijnen van opgavegericht programmatisch werken georganiseerd.

### 2.1.2 Doel van de opdracht

De gemeente Zundert is op zoek naar een accountant die als primaire functie heeft het onafhankelijk en deskundig uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek zoals bedoeld in artikel 213 Gemeentewet.

De Opdracht heeft betrekking op wettelijk voorgeschreven werkzaamheden en de hieraan direct te relateren natuurlijke adviesfunctie.

De opdrachtgever wenst door middel van deze aanbesteding één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van de accountantscontrole en alle bijbehorende dienstverlening conform de eisen in dit beschrijvend document.

## **2.2. Uitgangspunten**

### 2.2.1 Uitgangspunten dienstverlening

De accountant dient in de gedachtegang van de opdrachtgever haar taak zo goed mogelijk in te vullen. Zo dient de accountant een positieve bijdrage te leveren aan de controle- en advieswerkzaamheden gericht op de verbetering en ontwikkeling. Daarbij niet alleen lettend op de risicomarges maar ook hoe deze risico's beheerst kunnen worden.

De volgende uitgangspunten zijn daarbij van belang:

- Advisering op basis van zowel interne als externe bevindingen en ontwikkelingen, vertaald naar risico's voor en de te nemen acties door opdrachtgever;
- Aandragen van nieuwe (innovatieve en creatieve) oplossingen oftewel het vereenvoudigen van werkwijze;
- Actuele kennis(overdracht) binnen het controleteam en de waarborging hiervan;
- Bewaken en stimuleren van de voortgang en beheersing van de controlekosten. Er is geen sprake van zogeheten 'meerwerk', tenzij er sprake is van eventuele wetswijzingen die effect hebben op de controlewerkzaamheden;
- Inlevingsvermogen in de specifieke context & cultuur binnen een politiek-bestuurlijke organisatie, in het bijzonder bij opdrachtgever;
- Directe communicatielijnen gedurende het hele jaar tussen opdrachtgever en accountant;
- Flexibel als het gaat over planning, wetswijzingen en controle & communicatie op afstand (in relatie tot het thuiswerken);
- Transparante en veilige wijze van gegevensoverdracht.

### 2.2.2 Wettelijke kaders

De functie van de accountant betreft het deskundig uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet.

De overige wettelijke kaders hebben betrekking op diverse wettelijke regelingen zoals de Wet Gemeenschappelijke Regelingen (WGR), controleprotocollen van diverse ministeries, verordeningen, beleidsnotities en richtlijnen.

Jaarlijks stelt de raad een normenkader rechtmatigheid en controletoleranties (goedkeurings- en rapporteringstoleranties) vast, waarin de relevante wet- en regelgeving is vastgelegd.

### 2.2.3 Voorgenomen wetswijziging

Er komt een wetswijziging aan over rechtmatigheid in jaarrekeningen van gemeenten. Naar verwachting moeten gemeenten voor het verslagjaar 2022 voor de eerste keer een rechtmatigheidsverantwoording opnemen in de jaarrekening.

Door deze wijziging zal het college van B&W naar verwachting vanaf het verslagjaar 2022 expliciet een rechtmatigheidsverantwoording afgeven in de jaarrekening. De scope van de verantwoording is ingekaderd tot een uitspraak over de financiële rechtmatigheid. De externe Accountant geeft als gevolg van de aankomende wetswijziging naar verwachting vanaf verslagjaar 2022 een controleverklaring af met alleen een oordeel inzake de getrouwheid van de jaarrekening inclusief de rechtmatigheidsverantwoording van het college.

Het huidige afzonderlijke rechtmatigheidsoordeel in de controleverklaring van de accountant komt daarmee naar verwachting vanaf verslagjaar 2022 te vervallen.

## **2.3. Onderdelen van de opdracht**

De opdracht bestaat uit drie onderdelen die minimaal gebaseerd zijn op artikel 213 van de Gemeente wet en heeft betrekking op:

- Interimcontrole
- Jaarrekening controle
- Natuurlijke adviesfunctie
- Aanvullende opdrachten

### 2.3.1 Interimcontrole

Jaarlijks dient er een interimcontrole te worden uitgevoerd en door middel van een managementletter en boardletter te worden gerapporteerd.

De managementletter en de boardletter dienen uiterlijk 15 december opgeleverd te zijn.

Bij de interimcontrole dient het volgende minimaal aan bod te komen:

- Risico inventarisatie (i.c.m. interne controle);
- Verbeterpunten voor de ambtelijke organisatie.

### 2.3.2 Jaarrekening controle

De jaarrekening dient gecontroleerd te worden waarbij het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO) leidend is en alle (eventuele) wetswijzigingen in acht worden genomen.

De controle en het opleveren van bijhorende resultaten/bevindingen dient conform P&C cyclus plaats te vinden, echter uiterlijk 16 mei opgeleverd te zijn.

Het volgende dient minimaal te worden uitgevoerd en/of opgeleverd bij de controle van de jaarrekening:

- Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening opgenomen baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- Het getrouwe beeld van de door het college opgestelde rechtmatigheidsverantwoording;
- Het voldoen van de jaarrekening aan de eisen van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV);

- De inrichting van het financieel beheer en financiële organisatie;
- Controleverklaring.

### 2.3.3 Natuurlijke adviesfunctie

Als onlosmakelijk vervolg op de controlerende functie vloeit de natuurlijke adviesfunctie. De opdrachtgever verwacht dat de accountant de ambtelijke organisatie, het college van B&W en de raad ondersteunt door deze adviesfunctie op een natuurlijke wijze in te vullen.

De adviesfunctie is niet exact (limitatief) vast te leggen, alle activiteiten voor zover er een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant gelden hiervoor.

De adviesfunctie bestaat minimaal, maar niet limitatief, uit:

- Advies op basis van controlebevindingen;
- Advies naar aanleiding van uitgebrachte (concept) rapportages;
- Advies naar aanleiding van wetswijzigingen;
- Toelichting door de accountant in de auditcommissie op de door hen opgeleverde producten (managementletter en boardletter) inclusief een presentatie aan de raad op onderdelen waar dit door de auditcommissie gewenst is;
- Het adviseren/informereren over wijzigingen in de controleaanpak bij de accountant die van invloed zijn op de controleaanpak bij de gemeenten. Hiertoe behoort bijvoorbeeld het hoger of lager stellen van minimale eisen aan controles (in steekproefomvang, regelgeving, aandachtspunten, roulatie);
- Ontwikkelen van (financiële) kennis en vaardigheden bij raads- en commissieleden;
- Advies over financiële dossiers (bijvoorbeeld financiële verordening, begroting en dergelijke);
- Signaleringsfunctie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen in de markt;
- Diverse adviezen aan auditcommissie zoals over rechtmatigheidsverklaring door college, controle protocollen coronamaatregelen en andere zaken die de accountant mee geeft vanuit het vakgebied;
- Aanspreekbaar zijn voor de organisatie omtrent materiezaken (vakgebied gerelateerd).

### 2.3.4 Aanvullende opdrachten

Indien de opdrachtgever aanvullende opdrachten (onder andere nadere controles) heeft die buiten de scope van de overeenkomst vallen, zullen deze schriftelijk worden verleend aan de accountant.

De vergoeding die hiervoor gehanteerd mag worden, is het uurtarief dat is afgegeven op het inschrijvingsbiljet (zie bijlage 1).

Aanvullende opdrachten vallen onder meerwerk en dienen vooraf schriftelijk goedgekeurd te worden door de opdrachtgever.

## **2.4. Controleteams**

Bij samenstelling van het controleteam is deskundigheid inzake de te controleren dienst vereist. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen, ten gevolge van extra interne belasting zoveel mogelijk te worden beperkt. Extra kosten die een eventuele wisseling tot gevolg heeft kunnen niet doorberekend

worden richting de opdrachtgever. Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren.

De opdrachtnemer staat er voor in dat van iedere medewerker in het controleteam een VOG overlegd is en dat deze periodiek is gecontroleerd en dat opdrachtnemer instaat voor integer handelen van medewerkers en dat daar de juiste formaliteiten aan ten grondslag liggen. Desgevraagd (steekproefsgewijs) kan inzage gevraagd worden in VOG en integriteitsverklaring(en).

De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging in het controleteam, aangaande partner, leidinggevende medewerker ( Controle leider) gedurende de looptijd van het contract de opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. De opdrachtgever heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een teamlid door een ander persoon te laten vervangen. Daarnaast dient er vanuit de opdrachtnemer één contactpersoon (de partner) te zijn gedurende de looptijd van het contract als aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

### **3. Contractuele voorwaarden**

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren overeenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota(s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Accountantscontrole 2022-2025 met kenmerk SIW009028 d.d. 6 december 2021 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Zundert, inclusief addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 18 juli 2022.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 15 juli 2025.

De overeenkomst kan één (1) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

##### 3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert, inclusief Addendum' van toepassing.

Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

### 3.1.5. Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is. Accountants zijn in beginsel zelf verwerkingsverantwoordelijke. Naast de (hoofd)overeenkomst wordt in Overeenkomst Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken (OZV) nadere afspraken vastgelegd met betrekking tot de overdracht en het verwerken van privacy gevoelige informatie. De blanco versie van de OZV is als bijlage nr. bij dit beschrijvend document toegevoegd. Na het voornemen tot gunning en voorafgaand aan de contractondertekening worden de ontbrekende velden in deze OZV door partijen aangevuld. Deze definitieve versie maakt integraal onderdeel uit van de (hoofd)overeenkomst. Inhoudelijke vragen over de OZV dienen in de aanbestedingsfase (Nota van Inlichtingen) gesteld te worden.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

### 3.2.2. Meerwerk / aanvullende opdrachten

Indien door onvoorziene omstandigheden en/of van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen óf en zo ja, in welke vorm de prijzen aangepast dienen te worden. Prijsaanpassingen en factureren van meerwerk is enkel toegestaan na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

### 3.2.3. Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een irreële/onrealistische of manipulatieve inschrijving is verboden en leidt tot het terzijde leggen van de betreffende inschrijving. inschrijvers mogen geen prijzen aanbieden die de gunningssystematiek manipuleren. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat op voorhand het vermoeden dat deze abnormaal laag/onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen:
- prijzen van nul (0) euro.

Met betrekking tot abnormaal lage inschrijvingen geldt het gestelde in artikel 2.116 van de Aw.

#### 3.2.4. Indexering

Gedurende de volledige looptijd (inclusief verlengingsopties) kan er geen indexering plaats vinden.

#### 3.2.5. Facturatie en betaling

Facturatie en betaling vinden uitsluitend plaats op basis van verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing, conform de ingediende inschrijfbiljet. Als eis voor de facturatie geldt dat de kosten gesplitst moeten worden naar verrichte werkzaamheden.

Interimcontrole (40%) en jaarrekening controle (60%).

Eventuele kosten voortkomende uit meerwerk / aanvullende opdrachten, hetgeen in overleg met en na goedkeuring van de gemeente dient plaats te vinden, dienen achteraf te worden gefactureerd.

De gemeente zal de facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De gemeente behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 15 maart 2022, 10:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op maandag 4 april 2022 via TenderNed te publiceren.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk maandag 25 april 2022, 10:00 uur.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur 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 dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

*Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!*

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

### 4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

#### 4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend

te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;

- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht; als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

## 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bewijsmiddelen</b>
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn/is.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.  <b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Valse verklaring,</li> </ul>	<p>uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn/is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

<b>Geschiktheidseis</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bewijsmiddelen</b>
Technische en beroepsbekwaamheid Kern-competentie	Inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie 'ervaring met het uitvoeren van interim- en jaarrekening-controles bij gemeenten conform de voor de opdrachtgever geldende vereisten'. Dit kan aangetoond worden middels een referentie op dit terrein met een opdrachtwaarde van minimaal € 50.000,- per jaar, waarbij de ervaring met het uitvoeren van de interim- en	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 3: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

	jaarrekening-controles beiden onderdeel uitmaken van de referentie.	Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroeps-bevoegdheid	Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). Inschrijver dient als accountant ingeschreven te zijn bij de AFM en bevoegd te zijn om Accountantscontroles uit te voeren.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Bewijs van inschrijving in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).
Beroeps-bevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor de geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

#### 4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **4.5. Eisen aan de inschrijving**

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 3);\*
- Plan van aanpak
  - K1: advisering;
  - K2: aard van de controle;
  - K3: controle team.

*\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient

hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **4.6. Beoordeling van de inschrijvingen**

##### 4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

##### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- K1 Advisering
- K2 Aard van de controle
- K3 Controle team
- K4 Presentatie

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

<b>Prijs</b>	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Het inschrijvingsbiljet bestaat uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- All-in vaste totaalprijs voor het uitvoeren van de interimcontrole.</li><li>- All-in vaste totaalprijs voor de controle op de jaarrekening waarbij er sprake is van twee verklaringen (getrouwheid en rechtmatigheid)</li><li>- All-in vaste prijs voor de natuurlijke adviesfunctie</li></ul> <p>Deze onderdelen vormen samen in de schrijfsom. Deze zal beoordeeld worden voor het gunningscriterium "prijs".</p>

	Daarnaast dient inschrijver op het inschrijvingsbiljet ook een tarief op te geven voor de controle op de jaarrekening waarbij er sprake is van één verklaring (getrouwheid) en optionele uurtarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

<b>K1 Advisering</b>		
Omschrijving	De wijze waarop de natuurlijke adviesfunctie wordt uitgevoerd dient te worden omschreven.	
Doel	Achterhalen op welke wijze de adviesfunctie uitgevoerd zal worden. Daarbij wordt o.a. gelet op de wijze van communiceren naar de organisatie en de pro actieve houding.	
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.	
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van Plan van Aanpak (PvA) waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod dienen te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze voert u de natuurlijk adviesfunctie uit?</li> <li>- Hoe ziet u de rol m.b.t. de adviesfunctie richting raad, auditcommissie, college B&amp;W en management?</li> <li>- Welke tools/middelen zet u in voor het uitvoeren van de adviesfunctie?</li> <li>- Welke (vaste) communicatie- en/of contactmomenten zullen plaats vinden met de verschillende belanghebbenden?</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal één (1) pagina A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het aantal van één (1) pagina wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.</li> </ul>	
Scores	Fictieve korting	Motivering
100	€ 30.000,-	Inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
60	€ 20.000,-	Inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;

30	€ 10.000,-	Inschrijver levert minimale meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
0	€ 0,-	Inschrijver levert geen meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument.

<b>K2 Aard van de controle</b>		
Omschrijving	De wijze waarop de controle wordt uitgevoerd en welke rol de gemeente verwacht wordt.	
Doel	Achterhalen op welke wijze de controle uitgevoerd gaat worden en wat er van de gemeente verwacht wordt. Het proces vooraf, tijdens en na afronding van de controle dient inzichtelijk te worden, inclusief de contactmomenten.	
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.	
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van Plan van Aanpak (PvA) waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod dienen te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inrichting controleproces op schematische wijze, inclusief overlegmomenten met de organisatie (vooraf, tijdens en na afronding van de controle).</li> <li>- Inzicht werkzaamheden verwacht vanuit de gemeente. Wat en wanneer verwacht de accountant van de ambtelijke organisatie met betrekking tot werkzaamheden.</li> <li>- Pro actieve aanpak om meerwerk te voorkomen. Op welke wijze probeert de accountant meerwerk te voorkomen?</li> <li>- Wat voor invloed zal de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording hebben? Hoe zal dat de rol met betrekking tot de controle veranderen?</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het aantal van twee (2) pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.</li> </ul>	
<b>Scores</b>	<b>Fictieve korting</b>	<b>Motivering</b>
100	€ 30.000,-	Inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;

60	€ 20.000,-	Inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
30	€ 10.000,-	Inschrijver levert minimale meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
0	€ 0,-	Inschrijver levert geen meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument.

K3 Controle team	
Omschrijving	De wijze waarop deskundigheid in het controle team ingericht is en dit ook geborgd blijft bij eventuele wijzigingen in het controle team.
Doel	Achterhalen hoe het controleteam samengesteld is, de deskundigheid wordt geborgd en er om wordt gegaan met eventuele wijzigingen binnen controle team.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van Plan van Aanpak (PvA) waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod dienen te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe is het controle team samengesteld en hoe wordt er rekening gehouden met de gemeente Zundert bij deze samenstelling?</li> <li>- Hoe wordt de kennis en kwaliteit geborgd binnen het controle team?</li> <li>- Hoe wordt er omgegaan met eventuele wijzigingen binnen het controle team? Hoe wordt de overdracht van informatie en kennis met betrekking tot de gemeente georganiseerd?</li> <li>- In welke mate beschikt het controle team over specifieke ervaring bij de lokale overheid in brede zin, dus bij alle aspecten die van toepassing zijn in deze sector (wet- en regelgeving, risicomangement, sociaal domein, grondexploitatie, inkoop en aanbesteding, gemeentelijke belastingen, ICT en dergelijke). Welke specialisten heeft u hiervoor in uw organisatie?</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal één (1) pagina A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het aantal van één (1) pagina wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.</li> </ul>

Scores	Fictieve korting	Motivering
100	€ 25.000,-	Inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
60	€ 17.500,-	Inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
30	€ 10.000,-	Inschrijver levert minimale meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
0	€ 0,-	Inschrijver levert geen meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument.

K4 Presentatie	
Omschrijving	Inschrijver kan tijdens de presentatie een toelichting geven op de ingediende Plannen van Aanpak die behoren bij punt K1, K2 en K3.
Doel	Verifiëren van ingediende Plannen van Aanpak.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>De presentaties zullen plaats vinden op het Raadhuis van de gemeente Zundert in week 20 en/of week 21. Een presentatie duurt maximaal 45 minuten waarbij de inschrijver 20 minuten de tijd krijgt om een toelichting te geven waarna de opdrachtgever 25 minuten vragen kan stellen.</p> <p>De inschrijver ontvangt op een later moment een uitnodiging voor de presentatie.</p> <p>De presentatie dient gegeven te worden door een verantwoordelijke partner en/of controle leider.</p> <p>Tijdens de presentatie mag alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is <u>niet</u> toegestaan om tijdens de presentatie af te wijken van de inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.</p> <p>Tijdens de mondelinge presentatie van de plannen van aanpak wordt onder andere gelet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarop de sleutelfunctionarissen de opdracht geheel doorgronden en goed kunnen managen;</li> <li>• De mate van deskundigheid;</li> <li>• De mate waarop het de inschrijver lukt om de gestelde vragen inhoudelijk goed te beantwoorden;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>De mate waarop de sleutelfiguren aan sluiten bij de organisatie.</li> </ul> <p><i>De presentatie kan worden opgenomen (geluidsoptname), deze opname maakt deel uit van de inschrijving.</i></p>
Scores	Fictieve korting	Motivering
100	€ 15.000,-	Inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
60	€ 10.000,-	Inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
30	€ 5.000,-	Inschrijver levert minimale meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
0	€ 0,-	Inschrijver levert geen meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit aanbestedingsdocument.

#### 4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam bestaat uit 5 personen (combinatie van medewerkers uit ambtelijke organisatie en afvaardiging vanuit auditcommissie).

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen (Plannen van Aanpak) onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium K1, K2 en K3 door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium K1, K2 en K3 in consensus;
- Presentaties door alle inschrijvers;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium K4 in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook

gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

<b>Criterium</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Maximaal te behalen fictieve aftrek</b>
K1.	Advisering	€ 30.000,-
K2.	Aard van de controle	€ 30.000,-
K3.	Controle team	€ 25.000,-
K4.	Presentatie	€ 15.000,-
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + K4 =</b>	<b>€ 100.000,-</b>

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Hiervoor worden de tabellen gebruikt vernoemd in paragraaf 4.6.1..

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

#### **4.7. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en zijn behaalde fictieve korting bekend gemaakt. Daarnaast wordt van de afgewezen inschrijver de eigen scores vermeld inclusief een bijhorende motivering.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

## Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

**Aanbesteding:** Accountantscontrole 2022-2025  
**Opdrachtgever:** Gemeente Zundert  
**Kenmerk:** SIW009028

**De totale all-in kosten volgens de huidige wet- en regelgeving zijn als volgt opgebouwd\*:**

<b>Werkzaamheden</b>	<b>Totale kosten per jaar excl. btw</b>
All-in vaste totaalprijs voor het uitvoeren van de interimcontrole.	€
All-in vaste totaalprijs voor de controle op de jaarrekening waarbij er sprake is van <b>twee</b> verklaringen (getrouwheid en rechtmatigheid)*	€
All-in vaste prijs voor de natuurlijke adviesfunctie	€
<b>Totale kosten (totale inschrijfsom)</b>	€

**De totale all-in kosten zodra de rechtmatigheidsverantwoording in werking treedt:**

<b>Werkzaamheden</b>	<b>Totale kosten per jaar excl. btw</b>
All-in vaste totaalprijs voor de controle op de jaarrekening waarbij er sprake is van <b>één</b> verklaring (getrouwheid)**	€

**De kosten voor optionele onderdelen\*\*\*:**

<b>Uurtarief functionaris met betrekking tot meerwerk (zie o.a. paragraaf 2.3.5.)</b>	<b>Uurtarief excl. btw</b>
Partner	€
Senior manager	€
Manager	€
Senior stafmedewerker (controle leider)	€

Stafmedewerkers (staff)	€
Ondersteunend personeel	€

\* *tarief dat in gefactureerd wordt indien de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording nog niet in werking treed. Dit bedrag wordt gebruikt voor de beoordeling. Echter kan dit niet gefactureerd worden indien de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording wel in werking treed.*

\*\* *tarief dat in gefactureerd wordt indien de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording wel in werking treed.*

\*\*\* *Meerwerk kan uitsluitend plaats vinden in goed overleg en na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door de bevoegde contactpersoon van de gemeente Zundert.*

*Alle bovenstaande tarieven zijn exclusief BTW.*

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk SIW009028, bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
2. *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.*
3. *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
4. *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver: .....

Plaats: .....

Datum: .....

Naam vertegenwoordiger: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

## Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetitie

**Aanbesteding:** Accountantscontrole 2022-2025  
**Opdrachtgever:** Gemeente Zundert  
**Kenmerk:** SIW009028

### Kerncompetentie:

*'Ervaring met het uitvoeren van interim- en jaarrekening-controles bij gemeenten conform de voor de opdrachtgever geldende vereisten'.*

Dit kan aangetoond worden middels een referentie op dit terrein met een opdrachtwaarde van minimaal € 50.000,- per jaar, waarbij de ervaring met het uitvoeren van de interim- en jaarrekening-controles beiden onderdeel uitmaken van de referentie.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht.  
De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: .....

Datum: .....

Naam: .....

Functie: .....

Ondertekening: .....

### **Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten (UEA)**

**Aanbesteding:** Accountantscontrole 2022-2025  
**Opdrachtgever:** Gemeente Zundert  
**Kenmerk:** SIW009028

Dit document is separaat toegevoegd.

### **Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zundert, inclusief addendum**

**Aanbesteding:** Accountantscontrole 2022-2025  
**Opdrachtgever:** Gemeente Zundert  
**Kenmerk:** SIW009028

Dit document is separaat toegevoegd.