

Beschrijvend document Accountantscontrole 2024-2026

K010866



Gemeente
Halderberge



Aanbestedende diensten:

Gemeente Halderberge

Gemeente Rucphen

Contactpersoon:

Karel

V. Horsch

Inhoud

Hoofdstuk 1: Inleiding	3
1.2 Procedure	3
1.3 Gunningscriterium	3
1.4 Clustering en percelen	3
1.5 Varianten	3
1.6 Opening van de inschrijvingen	3
1.7 Communicatie	3
1.8 Planning*	4
Hoofdstuk 2: Omschrijving van de accountantscontrole	5
2.1 Algemene gegevens ten behoeve van de accountantscontrole	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.3 Inhoudelijke beschrijving van de opdracht	6
2.4 De voorwaarden van de accountantscontrole	7
Hoofdstuk 3: Contractuele voorwaarden	10
3.1 Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden	11
3.3 Financiële bepalingen	12
3.4 Overige bepalingen	13
Hoofdstuk 4: Aanbestedingsprocedure	15
4.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure	15
4.2 Wijze van inschrijving	16
4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure	17
4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.5 Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.6 Voorbehoud gunning	26
Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden	27
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 3 Inschrijfbiljet	27
Bijlage 4 Model verklaring referenties	27
Bijlage 5 Controle Verordening	27
Bijlage 6 Conceptovereenkomst	27
Bijlage 7 Frequentie werkzaamheden	27

Niets van deze uitgave mag worden veelelvoudigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers. Dit geldt ook voor de stukken welke ter inzage liggen.

Hoofdstuk 1: Inleiding

De Aanbestedende diensten, Halderberge en Rucphen hebben het voornemen een gezamenlijke aanbesteding te houden voor de accountantscontrole.

De Aanbestedende diensten zullen na de aanbesteding ieder afzonderlijk een overeenkomst aangaan met de winnende inschrijver op basis van dit programma eisen. De Aanbestedende diensten worden in dit programma van eisen verder benoemd als “aanbestedende dienst” of “opdrachtgever”, de winnende inschrijver als “opdrachtnemer” of “inschrijver”.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De aanbesteding zal geheel digitaal via TenderNed verlopen.

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure. Hierbij worden gelijkheid, non-discriminatie, proportionaliteit en transparantie als grondbeginselen gebruikt.

1.3 Gunningscriterium

De Opdrachtgever hanteert als gunningscriterium “beste prijs-kwaliteit verhouding”.

1.4 Clustering en percelen

Bij deze aanbesteding is sprake van clustering en de opdracht is onderverdeeld in percelen:

- Perceel 1: Gemeente Halderberge
- Perceel 2: Gemeente Rucphen

1.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen of alternatieven aan te bieden. Aangeboden varianten of alternatieven worden door de genoemde opdrachtgever(s) uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

1.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen wordt voorzien door middel van het gebruik van de digitale kluis van TenderNed en zal niet openbaar gebeuren. U kunt hier niet bij aanwezig zijn.

1.7 Communicatie

Karel is werkzaam voor 21 organisaties in de regio Zuidwest Nederland en ondersteunt de opdrachtgever(s) bij het aanbestedingstraject van deze opdracht.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal via TenderNed te verlopen, via de contactpersonen van deze aanbesteding: Mevrouw V. Horsch.

Het is niet toegestaan om werknemers van de genoemde opdrachtgever(s) te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om werknemers te benaderen over deze aanbesteding leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.8 Planning*

De planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit, dit betreft een planning voor een Europese aanbesteding met een verkorte procedure (omdat deze aanbesteding eerder bekend is gemaakt op TenderNed):

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren opdracht op TenderNed	12 juli 2024	
Sluitingstermijn stellen van vragen	22 juli 2024	Voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	24 juli 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	29 juli 2024	Voor 10.00 uur
Presentatie	n.t.b.	Datum en tijd nader te bepalen door opdrachtgever
Voorlopige gunning	Vrijdag 16 augustus 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	10 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Dinsdag 26 augustus 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 26 augustus 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd de planning aan te passen.

Hoofdstuk 2: Omschrijving van de accountantscontrole

2.1 Algemene gegevens ten behoeve van de accountantscontrole

Voor de deelnemende opdrachtgevers in de provincie Noord-Brabant van deze aanbesteding loopt de huidige overeenkomst af na de controle van de jaarrekening 2023. Vanaf het boekjaar 2024 hebben de opdrachtgevers het voornemen een meerjarige overeenkomst aan te gaan voor een periode van drie jaar met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De opdracht omvat accountantsdiensten, die leiden tot een accountants- of controleverklaring, zoals bedoeld in artikel 1 eerste lid onder b van de Wet toezicht accountantsorganisaties (hierna: Wta), bij de jaarrekening.

Dit beschrijvend document is vastgesteld door de gemeenteraden van Halderberge en Rucphen. De gemeenteraden van Halderberge en Rucphen hebben de beoordelingscommissie gemandateerd om de gunning voor te bereiden. De beoordelingscommissie zal de inschrijvingen inhoudelijk toetsen aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en criteria. Vervolgens zal de beoordelingscommissie een voorstel voor de (definitieve) gunning van de opdracht voorleggen of laten voorleggen aan de gemeenteraden.

Alle geïnteresseerde partijen kunnen inzicht verkrijgen in de jaarstukken, bestaande uit tenminste de jaarrekening en het jaarverslag conform artikel 24 Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (hierna: Bbv) over de afgelopen boekjaren van de deelnemende opdrachtgevers via de websites van die desbetreffende opdrachtgever.

2.1.1 Wettelijke kaders bij uitvoering van accountantswerkzaamheden

De gemeente is op grond van artikel 213, tweede lid Gemeentewet (hierna: Gw) verplicht een of meer accountants, als bedoeld in artikel 2.393, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek, aan te wijzen belast met de controle van de in artikel 197 Gw bedoelde jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen. De bevoegdheid tot het aanwijzen van een of meer accountants ligt conform artikel 213, tweede lid Gw bij de gemeenteraad.

Op grond van artikel 213, eerste lid Gw heeft de gemeenteraad bij verordening regels vastgesteld voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie (de controleverordening c.q. de verordening ex artikel 213 Gw). Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, controleprotocollen van ministeries, richtlijnen en beleidsnota's.

2.2 Beschrijving van de opdracht

De opdrachtgevers willen een meerjarige contract aangaan met een opdrachtnemer voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213, tweede lid Gw. De opdrachtnemer wordt hierbij verantwoordelijk voor de controle van de jaarrekening overeenkomstig de van toepassing zijnde wet- en regelgeving waaronder de controleverordening van de betreffende gemeente c.q. opdrachtgever.

Het contract kent een vast tarief voor het bereiken van de omschreven resultaten inzake de controle van de jaarrekening.

De opdrachtgever verlangt een deugdelijke rapportage over de controlewerkzaamheden. Onder deugdelijk wordt in dit verband verstaan: een voor een ieder te begrijpen, kwalitatief goede en volledige rapportage. De opdrachtnemer zal voor de opdrachtgever, binnen de controlewerkzaamheden, ook de natuurlijke adviesfunctie vervullen over relevante zaken van materiële betekenis die (mede kunnen) voortvloeien uit de controlewerkzaamheden. Het voeren van overleg met de opdrachtgever (voor de gewenste frequentie zie bijlage 7) over de planning, de bevindingen van de

controlewerkzaamheden en landelijke en/of gemeente specifieke ontwikkelingen is een wezenlijk onderdeel van de opdracht. De opdrachtgever gaat er van uit dat deze zaken in alle redelijkheid in de aanbidding zijn ingesloten.

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat er voldoende aantoonbare kennis en ervaring aanwezig is over de specifieke gemeentelijke ontwikkelingen en wet- en regelgeving.

2.2.1 Beginselen opdracht

De opdrachtgever hecht bij de verrichting van de opdracht door de opdrachtnemer, zoals hiervoor omschreven, grote waarde aan de volgende kwalitatieve beginselen, die ook in wet- en regelgeving - in het bijzonder de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (hierna: VGBA) - zijn vastgelegd:

- *onafhankelijkheid*, zoals bedoeld in de artikelen 19 en 25a Wta en artikel 15 van de Verordening accountantsorganisaties (hierna: Va),
- *integriteit*, zoals bedoeld in artikel 21 van de Wta en paragraaf 2.3 VGBA,
- *objectiviteit*, zoals bedoeld in paragraaf 2.4 VGBA
- *vakbekwaamheid en zorgvuldigheid*, zoals bedoeld in paragraaf 2.5 VGBA
- *vertrouwelijkheid*, zoals bedoeld in artikelen 20 en 26 Wta en paragraaf 2.6 VGBA,

De opdrachtnemer heeft een stelsel van kwaliteitsbeheersing die waarborgt dat bovenstaande kwalitatieve beginselen een regulier onderdeel zijn van de bedrijfsvoering.

2.2.2 Samenwerking opdrachtgevers

De opdrachtgevers: Halderberge en Rucphen zullen per perceel, doch als individuele contractant eenduidig tot de selectie van een opdrachtnemer overgaan.

Dit betekent dat als **perceel** gekozen zal worden voor de aanbidding met de beste prijs-kwaliteit verhouding. De omvang van het contract zal voor alle opdrachtgevers minimaal de controle van de jaarrekening overeenkomstig de wettelijke bepalingen, met in achtneming van de controleverordening van de betreffende opdrachtgever, bevatten.

2.3 Inhoudelijke beschrijving van de opdracht

2.3.1 Controlewerkzaamheden

De controle moet verricht worden met inachtneming van de van toepassing zijnde actuele wet- regelgeving, zoals vastgelegd in het normenkader van de opdrachtgever. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (in het bijzonder de artikelen 189 - 201 en de artikelen 212 en 213), het Bbv incl. notities van de commissie BBV, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en de lokale wet- en regelgeving (verordeningen e.d.).

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gedurende de periode van opdrachtverlening de ontwikkelingen en risico's waarmee de opdrachtgever geconfronteerd wordt of gaat worden - voor zover deze de getrouwheid van de jaarrekening (vermogenspositie en/of exploitatie van de opdrachtgever en/of rechtmatigheidsverantwoording) raken - actief te signaleren.

De opdrachtnemer zal gedurende de periode van opdrachtverlening voldoende tijd in moeten ruimen om overleg te voeren met de vertegenwoordigers respectievelijk organen van de opdrachtgever. In de planning van zijn werkzaamheden zal de opdrachtnemer daarmee rekening moeten houden.

2.3.2 Controleproducten van de opdrachtnemer:

- Het verslag van bevindingen (managementletter voor de auditcommissie) hieromtrent. (zie Bijlage 7 voor de van toepassing zijnde oplevertermijnen).
- De jaarrekeningcontrole, het verslag van bevindingen inzake de jaarrekening en de

accountants- of controleverklaring (zie Bijlage 7 voor de van toepassing zijnde oplevertermijnen).

2.3.3 Controletoleranties en strekking controleverklaring

Bij de oordeelsvorming over de jaarrekening spelen de goedkeuringstoleranties een belangrijke rol. De goedkeuringstoleranties zijn kwantitatieve criteria. Als de goedkeuringstoleranties niet worden overschreden, wordt een goedkeurende controleverklaring afgegeven. Als een der of beide goedkeuringstolerantie(s) wordt overschreden zal geen goedkeurende controleverklaring, maar een van de drie andere hieronder aangegeven oordelen, worden verstrekt door de opdrachtnemer.

Soort verklaring:	Goedkeurend	Met beperking	Oordeel-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de totale gemeentelijke lasten)	< 1%	> 1% < 3%	-	> 3 %
Onzekerheden in de controle (% van de totale gemeentelijke lasten)	< 3%	> 3% < 10%	> 10%	-

De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten aangeeft in de jaarrekening en onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers wordt beïnvloed.

De rapporteringstolerantie is een bedrag gelijk aan of lager dan de bedragen voortvloeiende uit de goedkeuringstolerantie. Bij overschrijding van dit bedrag vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen.

Uitspraken dienen met minimaal 95% betrouwbaarheid te worden afgegeven, tenzij hiervoor hogere wettelijke bepalingen gelden.

2.4 De voorwaarden van de accountantscontrole

2.4.1 De rapportages/evaluaties en toelichting

De opdrachtnemer dient in zijn rapportages opbouwend kritisch te zijn naar de opdrachtgever toe. Hij dient zijn rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat de bevindingen voor een ieder duidelijk te volgen zijn, er in de rapportages een consistente gedragslijn is te volgen en dat eventuele tekortkomingen en risico's tijdig worden gesignaleerd en ook tijdig oplossingsgerichte adviezen worden verstrekt. Uit de rapportages moet duidelijk blijken dat de opdrachtnemer de organisatie kent.

Tevens dient de opdrachtnemer positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen. De rapportages moeten op elkaar zijn afgestemd en er moet op een uniforme wijze worden gerapporteerd.

In de managementletter staat het interne beheersingssysteem centraal. De opdrachtnemer dient op basis van zijn controlewerkzaamheden aangeven of het intern beheersingssysteem kwalitatief toereikend is mede ten behoeve van de controle van de jaarrekening. De managementletter dient naast een kwalitatief oordeel - voor zover van toepassing - aandachts- of verbeterpunten bevatten ter verbetering van de bedrijfsvoering. Daarbij dient de opdrachtnemer oog te hebben voor de omvang en de (beperkte) mogelijkheden van de organisatie.

2.4.2 Adviespotentieel

De natuurlijke adviesfunctie houdt in het gevraagd en ongevraagd adviseren van het ambtelijk en bestuurlijk management van de opdrachtgever, waarbij deze adviezen niet leiden tot meerwerk. Het

gaat om adviezen die het gehele werkveld van de opdrachtgever kunnen bestrijken, maar die toch vooral een relatie (kunnen) hebben op de (aard van de) accountants- of controleverklaring. Daarbij kan worden gedacht aan adviezen op het gebied van het intern beheersingssysteem, informatieveiligheid en fiscale zaken en het signaleren van risico's die van invloed (kunnen) zijn op de getrouwheid van de jaarrekening.

Het zijn adviezen die:

- een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- met betrekking tot ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie en interne controle;
- voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid c.q. wettelijke bepalingen.

De uitvoering dient op eigen initiatief van de opdrachtnemer, dan wel op verzoek van de gemeentesecretaris, concerncontroller, auditcommissie, college en/of raad plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang.

De opdrachtgever houdt de opdrachtnemer op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke organisatie. Bij ontwikkelingen op het gebied van het financieel beheer, de administratieve organisatie en de (verbijzonderde) interne controle wordt van de opdrachtnemer een kritische, actieve meedenkende en ondersteunende rol verwacht. In dit licht moet de opdrachtnemer gezien worden als een 'sparringpartner', die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische en beheersconsequenties. Dit betekent dat de opdrachtnemer een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne gemeentelijke organisatie.

2.4.3 Capaciteit en samenstelling

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat zij over voldoende medewerkers beschikt om de aan de opdrachtnemer verleende opdrachten uit te voeren met de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Daarbij zorgt de opdrachtnemer ervoor dat deze medewerkers beschikken over de vereiste capaciteiten en zich houden aan het bepaalde bij of krachtens de VGBA (conform artikel 5 Va).

Bij de samenstelling van het controleteam is deskundigheid over de opdrachtgever vereist. Wisselingen in de samenstelling van het controleteam dienen zoveel mogelijk te worden beperkt. 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 controle van de jaarrekening uit te voeren.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel, is na overleg met de verantwoordelijk partner (of soortgelijke) van Contractant de opdrachtnemer verplicht tot onmiddellijke vervanging over te gaan, met in achtneming van het hiervoor bepaalde en zonder financiële consequenties voor de contractant. Hierbij wordt ook verstaan onvoldoende geïnstrueerd personeel. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat medewerkers in het controleteam vooraf over specifieke informatie van de contractant beschikken (Contactpersonen, bevindingen van voorafgaande jaren, actuele problemen, gangbare procedures en werkwijzen).

De opdrachtnemer dient bij de inschrijving de opleiding, ervaring, functie alsmede de rollen van het team van deskundigen die voor de opdrachtgever ingezet zal gaan worden te verstrekken. Minimale vereiste hierbij is dat de eindverantwoordelijke c.q. partner een registeraccount (RA) is. De opdrachtnemer is verplicht om bij een wijziging in de samenstelling van het team de opdrachtgever

hiervan onmiddellijk 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.

2.4.4 Communicatie/coördinatie

De werkzaamheden moeten in nauwe samenwerking met de opdrachtgever worden verricht. Het contactpotentieel geeft de mate aan waarin verwacht mag worden, dat effectief en doelmatig kan worden samengewerkt. Meer concreet gaat het om de vraag in hoeverre de strategische oriëntatie, de besturingsfilosofie en de bedrijfscultuur van de opdrachtnemer op die van de opdrachtgever zijn afgestemd.

Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen controlemedewerkers is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle. Vereist is een uitstekende coördinatie en afstemming tussen de controlemedewerkers van de opdrachtnemer onderling, tussen de controlemedewerkers van de opdrachtnemer en de eindverantwoordelijke c.q. partner en tussen de leden van het controleteam van de opdrachtnemer en de medewerkers van de opdrachtgever. Er dient uitsluitend te worden gewerkt volgens een van tevoren met de opdrachtgever afgesproken planning.

2.4.5 Continuïteit

De factor continuïteit geeft de zekerheid aan waarmee verwacht mag worden dat de betrokken opdrachtnemer de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten zal beschouwen.

Hoofdstuk 3: Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, zoals bedoeld in titel 7 van hoofdstuk 7 van het Burgerlijk Wetboek (BW). De overeenkomst wordt gebaseerd op de eisen en voorwaarden in dit programma van eisen.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen;
3. Beschrijvend document, kenmerk K010866 d.d.12 juli 2024 inclusief bijlagen;
4. De Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten, inclusief Addendum;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer.

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 aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de inhoud van aanbestedingsstukken.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van drie (3) jaar, met de mogelijkheid om de looptijd met twee (2) keer 1 één (1) jaar te verlengen. De ingangsdatum van de overeenkomst is het boekjaar 2024, met als gewenste startdatum 26 augustus 2024 en het betreft voorts de boekjaren 2025, 2026, 2027 en 2028.

3.1.3 Verlenging van de overeenkomst

De te sluiten overeenkomst geeft de mogelijkheid voor verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De optie houdt in dat de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities zal worden voortgezet. Verlenging van de overeenkomst geschiedt eenzijdig. Opdrachtgever zal opdrachtnemer hier uiterlijk 6 maanden voor afloop van de lopende termijn over informeren.

Indien de opdrachtgever de overeenkomst aan het einde van de vaste looptijd niet wenst te verlengen kan hij de overeenkomst ééenzijdig schriftelijk opzeggen tot uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de lopende termijn. De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van het laatste verlengingsjaar.

3.1.4 Beëindiging van de overeenkomst

In beginsel eindigt de overeenkomst van rechtswege automatisch na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen op 25 augustus 2029, dan wel eerder na tijdige opzegging door de opdrachtgever.

Hiernaast is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen, indien blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de overeenkomst voldoet, of indien de opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij.

De opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding, aan de opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging.

3.1.5 Wijzigingen in de overeenkomst

Wijzigingen kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen, zover toegestaan binnen de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw). In het bijzonder wordt gerefereerd naar hoofdstuk 2.5 Aw (het leerstuk van wezenlijke wijzigingen). Bij voorgestelde wijzigingen door de opdrachtnemer zal de opdrachtnemer aan de opdrachtgever een schriftelijke motivatie moeten geven wat de reden c.q. oorzaak is van deze wijziging en dat deze is toegestaan binnen de Aw. Zonder voorafgaande schriftelijke instemming van de opdrachtgever mag de opdrachtnemer in geen enkel geval de opdracht wijzigen.

De voorgestelde wijziging dient uiterlijk vier weken voorafgaand aan de start van de jaarrekeningcontrole door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend. Hiervan kan slechts worden afgeweken indien de voorgestelde wijziging niet eerder bekend was (bijvoorbeeld een uitgestelde wetswijziging) doch uiterlijk één dag vóór de start van de jaarrekeningcontrole.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1 Inkoopvoorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure en de opdracht zijn de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden met betrekking tot Leveringen en Diensten van toepassing. U treft de inkoopvoorwaarden aan in Bijlage 1. Ten aanzien van deze Algemene Inkoopvoorwaarden met betrekking tot Leveringen en Diensten komen de volgende artikelen voor deze overeenkomst te vervallen: Art. 4.5, Art. 4.10, Art. 6.2 Art. 22.3, Art 22.4, Art. 23.1 van het VNG-model en Art. 14 lid 7 1^e bullet van het addendum.

Art. 4.6 wordt aangevuld met [...] “Indien Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal Contractant de Gemeente daarvan op de hoogte stellen indien geen wettelijke bepaling zich daartegen verzet.”

Art. 5.3 wordt aangevuld met [...] Opdrachtgever is voorts gehouden Opdrachtnemer uit eigen beweging tijdig alle informatie te verstrekken, waarvan Opdrachtgever weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze voor een correcte uitvoering van de overeenkomst van belang is of kan zijn.

Art. 7.1 wordt aangevuld met [...] wettelijk voorschrift, rechterlijke uitspraak of de toepasselijke gedrags- en beroepsregels tot bekendmaking noopt.

Art. 11.1 wordt aangevuld met [...] “Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als een fatale termijn indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen of indien dit uit de aard van de opdracht voortvloeit.”

Art. 12.4 wordt aangevuld met het volgende: 'Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming tijdens de Contractant indien en voor zover de Contractant (een deel van) haar verplichtingen op grond van de Overeenkomst niet kan uitvoeren als gevolg van niet verkregen inlichtingen, gegevens of medewerking van de Gemeente op grond van het bepaalde in het voorgaande lid.'

Art. 18.3 wordt aangepast naar “Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten.”

Art. 23.3 wordt aangepast naar “Het Personeel van Contractant dat de Prestaties zal verrichten zal zo min mogelijk worden gewijzigd. Indien onverhoopt toch een wijziging moet plaatsvinden al dan niet op verzoek van de Gemeente, dan geldt als uitgangspunt dat personen beschikbaar worden gesteld door Contractant die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben.”?

Art 25.1 wordt aangepast naar [...] de zeggenschap van de andere Partij, voor meer dan 50% van de stemgerechtigde aandelenkapitaal, bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;

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

3.2.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding (in bijzonder Aw) en de opdracht (in het bijzonder titel 7 boek 7 BW). De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.

De Overeenkomst zal door Opdrachtnemer worden uitgevoerd met inachtneming van de voor de bij de uitvoering van de opdracht betrokken beroepsbeoefenaren geldende wet- en regelgeving (zoals de Wet op het accountantsberoep, de Wta en de Va), daaronder begrepen de voor hen geldende gedrags- en beroepsregels (VGBA). Opdrachtnemer is nimmer gehouden tot enig handelen of nalaten dat met de hiervoor bedoelde wet- en regelgeving strijdig of onverenigbaar is.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Tarieven voor de vergoeding

De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief, in die zin dat voor de accountantscontrole en overige dienstverlening vaste tarieven gehanteerd worden.

In Bijlage 3 bevindt zich de inschrijfstaat, waarin de inschrijvers de tarieven (controle van de jaarrekening en uurtarieven voor de gevraagde dienstverlening dienen weer te geven.

Inschrijvers moeten in de gespecificeerde tarieven alle vaste en variabele kosten, verband houdende met de dienstverlening zijn inbegrepen. Bijvoorbeeld kosten voor administratie, registratie, rapportage, communicatie en/of klachtenafhandeling.

Alle tarieven dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW.

3.3.2 Aanpassing van tarieven

De aangeboden tarieven staan vast gedurende de eerste twee (2) contractjaren. Voor de daarop volgende jaren heeft opdrachtnemer het recht haar tarieven aan te passen tot een maximum conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'commerciële dienstverlening en transport (2015=100), rubriek 69.20.A Financiële audits en advisering door accountants" over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorgaande kalenderjaar. Indien het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks consumentenprijzen, dient Opdrachtnemer het gebruik van de nieuwe reeks te vermelden in het verzoek. Indien er een daling van het prijsindexcijfer plaatsvindt over twaalf (12) maanden voorafgaand aan de maand juli van het voorgaande kalenderjaar, dient Opdrachtnemer zijn prijsstelling ook naar beneden aan te passen.

Prijsaanpassingen dienen schriftelijk kenbaar te worden gemaakt in de opdrachtbevestiging. In dit verzoek om prijsaanpassing dient een specificatie van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Na goedkeuring van de indexering door de Opdrachtgever, wordt gefactureerd tegen de nieuwe tarieven.

Nadere voorwaarden:

- Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven worden geretourneerd.

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening worden afgewezen.
- Standaardbrieven van opdrachtnemer waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van opdrachtnemer worden terzijde gelegd.
- Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.
- Indien zich situaties voordoen die zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemer niet konden worden voorzien en die leiden tot kostenverhoging die redelijkerwijs niet alleen door opdrachtnemer kan worden gedragen zullen opdrachtnemer en opdrachtgever met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Er kan geen sprake zijn van eenzijdige doorberekening van deze kosten zonder overleg en akkoord van opdrachtgever.
- De jaarlijkse opdrachtbevestiging mag geen nieuwe elementen bevatten, dan in de overeenkomst is vastgelegd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Mocht dit wel het geval zijn, dan zal er eerst overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

3.3.3 Facturatie

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing, conform de ingediende inschrijfstaat. Als eis voor de facturatie geldt de volgende facturatie:

- Bij aanvang van de interimcontrole (15%)
- Bij afronding van de managementletter (25%)
- Bij aanvang van de jaarrekeningcontrole (30%)
- Bij afronding van het rapport van bevindingen bij de jaarrekening (30%)

Eventuele kosten voortkomende uit meerwerk, hetgeen alleen in overleg met en na goedkeuring van de opdrachtgever kan plaatsvinden zoals beschreven in 3.3.5, dienen achteraf te worden gefactureerd.

3.3.4 Betaling

De opdrachtgever zal 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 opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

3.3.5 Meerwerk & overdracht werkzaamheden vorige accountant

Meerwerk kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend door de opdrachtnemer indien de opdrachtgever naar het oordeel van de opdrachtnemer aanmerkelijk tekort is geschoten. Meerwerk moet altijd schriftelijk worden gemotiveerd en goed worden onderbouwd (bijvoorbeeld met extra gemaakte uren per soort medewerker). Na overleg met de bevoegde persoon c.q. orgaan van de opdrachtgever kan het meerwerk worden goedgekeurd. Zonder voorafgaande goedkeuring vanuit de opdrachtgever kan er geen meerwerk door de opdrachtnemer gefactureerd worden.

De opdrachtnemer heeft tot uiterlijk vier weken na het verschijnen van het concept rapport van bevindingen bij de jaarrekening de tijd een verzoek om meerwerk schriftelijk in te dienen bij de opdrachtgever. Kosten in verband met de overdracht, inzage, beoordeling van controledossiers van voormalige accountant, welke laatstgenoemde mogelijk in rekening brengt, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

3.4 Overige bepalingen

3.4.1 Conflicterende belangen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer geen belangen behartigen die met de belangen van de opdrachtgever conflicteren. Dit dient de opdrachtnemer in voorkomende gevallen vooraf kenbaar te maken.

3.4.2 Overmacht

Opdrachtnemer en opdrachtgever hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten, wanneer het als gevolg van overmacht voor de opdrachtnemer tijdelijk of blijvend onmogelijk is geworden de overeenkomst na te komen.

3.4.3 Onvolkomenheden

Indien de inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt in dit programma van eisen, dan dient de opdrachtgever hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de aanbieder zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de aanbieder.

Het indienen van een aanbieding houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd. Het in behandeling nemen van het programma van eisen door de opdrachtgever houdt in dat de opdrachtnemer instemt met alle bovenstaande voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de opdrachtnemer zich om aan de in dit programma van eisen gevraagde functionaliteit en daarbij minimaal aan de gestelde specificaties te voldoen. Er zal altijd sprake zijn van een resultaatsverplichting bij de opdrachtnemer om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

3.4.4 Geschillen

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeenkomst, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant. Een geschil is aanwezig indien één der partijen dat stelt.

3.4.5 Intellectuele eigendomsrecht

Het uitvoeren van de Opdracht door Opdrachtnemer houdt niet tevens in de overdracht van intellectuele eigendomsrechten die bij Opdrachtnemer rusten. Alle intellectuele eigendomsrechten die ontstaan tijdens, of voortvloeien uit, de uitvoering van de opdracht behoren toe aan Opdrachtnemer, voor zover die rechten niet (tevens) aan derden toekomen. Opdrachtnemer verleent, met het oog op de auteursrechten, databankrechten en/of andere intellectuele eigendomsrechten die kunnen worden uitgeoefend — waar en wanneer dan ook — ten aanzien van de resultaten van de verrichte Diensten, aan Opdrachtgever een niet-exclusief en niet opzegbaar gebruiksrecht van onbepaalde duur. Dit gebruiksrecht omvat al het gebruik van de resultaten van de dienstverlening binnen het doel waarvoor en de personen voor wie deze resultaten zijn opgesteld. Intern gebruik is onbeperkt toegestaan. Gebruik van de resultaten buiten het doel van de Overeenkomst en het verstrekken aan andere personen voor wie deze resultaten volgens de Overeenkomst zijn opgesteld, kan alleen plaatsvinden na schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer. Het gebruiksrecht wordt op grond van de Overeenkomst door Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan Opdrachtgever om niet overgedragen, welke overdracht door Opdrachtnemer reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.

Hoofdstuk 4: Aanbestedingsprocedure

4.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure

4.1.1 Van toepassing zijnde richtlijn

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, van 1 juli 2016. De Opdrachtgever hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

4.1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees openbare procedure.

4.1.3 Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in de zin van artikel 2 lid 1 sub 9 van Richtlijn 2014/24/EU. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 79200000-6 en 79210000-9.

4.1.4 Taal

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.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.

4.1.5 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijke plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken, dan wel in een eventuele rechtszaak. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven. De fictieve inschrijfprijs van de winnende Inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen Inschrijvers bij het verstrekken van de gunningsbeslissing.

Indien de Inschrijver een onderaannemer of derde wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

4.1.6 Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

Opdrachtgever heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De Inschrijver is verplicht de Opdrachtgever te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de aanbestedingsdocumenten worden gemeld.

Indien inschrijver verzuimt opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor bovengenoemde zaken, vervallen zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen.

4.1.7 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste honderdtwintig (120) dagen na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand worden gedaan tot vijftien (15) dagen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.8 Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities;

- De door inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van een inschrijving en eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Er kunnen aan de inschrijving op geen enkele wijze rechten worden ontleend;
- Deze 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 inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij hebben gemaakt.

4.2 Wijze van inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven de mogelijke wijzen van inschrijving.

4.2.1 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:

- 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
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren. Wanneer in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

Een combinatie van partijen dient onderdeel 1.5 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in bijlage 2, in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen. Elk lid van de combinatie dient het UEA afzonderlijk in te vullen.

4.2.2 Onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 2). Hoofdaannemer is te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Indien sprake is van onderaanneming dient hoofdaannemer (Inschrijver) bij inschrijving op het UEA aan te geven welke onderaannemers, en voor welk deel van de opdracht, hij voornemens is in te zetten na gunning. Wijziging van inzet van onderaannemers gedurende de looptijd van de overeenkomst dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan opdrachtgever. Indien inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de inschrijver gegund, geheel in eigen beheer wordt uitgevoerd.

4.2.3 Beroep op bekwaamheid van derden

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

- a) de opdrachtgever 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.

Wanneer van toepassing dient dit te worden vermeld in het UEA (bijlage 2).

Van elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk UEA te worden ingediend bij de inschrijving met daarin de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, Deel IIB en deel III. Het UEA dient door de betrokken entiteit naar behoren te worden ingevuld en ondertekend.

De Inschrijver verstrekt opdrachtgever bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van opdrachtgever.

4.3 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.3.1 Nota van inlichtingen

Alle houders van dit Beschrijvend document hebben de mogelijkheid om aan opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend tot en met **dinsdag 16 juli voor 10.00 uur**.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld. U hoeft niet te wachten tot de sluitingstermijn voor het stellen van vragen. Indien mogelijk worden ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) beantwoord via TenderNed, een en ander na oordeel van opdrachtgever.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever streeft ernaar de Nota van Inlichtingen uiterlijk **vrijdag 19 juli 2024** aan alle partijen digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere belanghebbende over dezelfde informatie.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. Opdrachtgever bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal opdrachtgever uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.3.2 Indienen inschrijving

Uw offerte dient u digitaal in te dienen via TenderNed in de digitale kluis tot: **uiterlijk maandag 29 juli 2024 vóór 14:00 uur**.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van hun stukken via TenderNed.

Daarnaast: vergeet niet bij de inschrijving de documenten te uploaden in de TenderNed omgeving! Meer informatie over de wijze waarop dit moet gebeuren, is te vinden op de website www.TenderNed.nl in de handleiding "Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed".

4.3.3 Voorbehoud gunning

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. In een dergelijk geval is Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot vergoeding van kosten. De gunning geschiedt tevens onder voorbehoud dat de vereiste toestemming door de bevoegde autoriteiten van opdrachtgever zijn verkregen.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Voortvloeiend uit de aanbestedingsrichtlijn geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te hanteren. Opdrachtgever vraagt inschrijver ten behoeve van deze procedure het UEA in te vullen. Het hanteren van andere modellen, dan het in bijlage 2 bijgevoegde UEA, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

De Opdrachtgever heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, ingevuld op het in bijlage 2 bijgevoegde UEA. Naast de verplichte uitsluitingsgronden heeft Opdrachtgever de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard:

- betaling van belastingen en sociale premies;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- zich schuldig maakt aan schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- vervalsing van de mededinging heeft begaan;
- geen tuchtrechtelijke maatregelen zijn getroffen zoals bedoeld in hoofdstuk 2 van de Wet tuchtrechtspraak accountants (Wtra);
- een valse verklaring heeft gegeven;
- het besluitvormingsproces heeft beïnvloed.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de wettelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid afgeeft. Opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het UEA bij de voorlopig gegunde inschrijver op te vragen (zie verder paragraaf 4.4.4).

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Wanneer door de opdrachtgever gewenst, dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op 1 (één) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- Alle voor inschrijver van toepassing zijnde onderdelen dienen ingevuld te worden;
- Bij de onderdelen 3 en 4 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven;
- In geval van inschrijving waarbij een beroep op een derde, onderaannemerschap of in combinatie wordt gedaan, wordt benadrukt dat onderdeel 2A voor iedere derde volledig en juist ingevuld moet worden.

4.4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft zich verzekerd tegen beroepsrisico's door middel van een aansprakelijkheidsverzekering in overeenstemming met artikel 11, eerste lid en artikel 12 Va. De beroepsaansprakelijkheid per aanspraak bedraagt minimaal
 - € 300.000 bij een jaaromzet tot € 500.000;
 - € 500.000 bij een jaaromzet van € 500.000 tot € 1 miljoen;
 - € 1,25 miljoen bij een jaaromzet van € 1 miljoen tot € 2,5 miljoen;
 - € 3 miljoen bij een jaaromzet van € 2,5 miljoen of meer.

Deze verzekering geldt per overeenkomst en niet voor alle opdrachtgevers tezamen.

4.4.3 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid:

1. Inschrijvers dienen te beschikken over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) inzake het verrichten van wettelijke controles bij niet-organisaties van openbaar belang (OOB's) (artikel 5 Wta);
2. Inschrijvers dienen met betrekking tot voormelde vergunning ingeschreven te staan in het openbare register bij de AFM, zoals bedoeld in artikel 11 Wta;
3. Inschrijvers dienen conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd zijn, ingeschreven te staan in een beroeps- of handelsregister.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Zie voor nadere bewijsmiddelen paragraaf 4.4.5.

In geval van inschrijving in combinatie, dan wel een inschrijving met onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de onderaannemer(s), gelden de bovenstaande geschiktheidseisen voor alle leden van de combinatie respectievelijk voor de betreffende onderaannemers.

4.4.4 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid:

- Inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie 'ervaring met het uitvoeren van interim- en jaarrekening-controles bij overheidsinstanties conform de voor de opdrachtgever geldende vereisten'. Dit kan aangetoond worden middels een referentie op dit terrein met een opdrachtwaarde van minimaal € 25.000,- per jaar, waarbij de ervaring met het uitvoeren van de interim- en jaarrekening-controles beiden onderdeel uitmaken van de referentie. De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van 1 referentie in de afgelopen drie (3) jaar.

Door het ondertekenen van de UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (bijlage 2) verklaart inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de gemeente verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek voor elk van de opgegeven referenties conform bijlage 4 een bewijs. Inschrijver dient voor de opgegeven kerncompetentie een tevredenheidsverklaring te overleggen met daarin:

- Omschrijving van de opdracht.
- De naam van de opdrachtgever met vermelding van een contactpersoon.
- De opdrachtwaarde
- De periode van uitvoering van de opdracht (ingangsdatum en looptijd)
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever

Indien een inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetentie beschikt, zal de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In geval van inschrijving in combinatie dient minimaal 1 combinant te beschikken over de gevraagde bewijsstukken.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij op eerste verzoek van de Aanbestedende diensten binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze natuurlijke of rechtspersoon.

Wanneer een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen.

4.4.5 Bewijsmiddelen

Voor deze aanbesteding kan Opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver:

- Verklaring van de Belastingdienst, die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het moment van indiening van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. **Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig!;**
- Polis aansprakelijkheidsverzekering en/of bewijs van verzekering conform paragraaf 4.4.2;
- Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van vestiging, dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, conform paragraaf 4.4.3;
- Afschrift vergunning van de AFM inzake het verrichten van wettelijke controles bij niet-OOB's conform paragraaf 4.4.3;
- Bewijs inschrijving in het openbare register bij de AFM conform paragraaf 4.4.3;
- Referentie inclusief tevredenheidsverklaring, conform paragraaf 4.4.4..

Inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan Opdrachtgever. Bij het niet, niet volledig of niet tijdig indienen van de gevraagde bewijsmiddelen, dan wel indien blijkt dat het UEA van inschrijver onjuist zou zijn, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Op basis van de opgevraagde en ontvangen bewijsmiddelen controleert de opdrachtgever het UEA van Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, waarna bij positieve resultaten (en na positieve resultaten op eventuele overige opschortende voorwaarden) het gunningsbeslissing bekend zal worden gemaakt aan alle Inschrijvers.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de Inschrijver aan de Opdrachtgever onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,00. Daarnaast geldt dat de Opdrachtgever alsdan het voorlopige gunningsbeslissing voor de betreffende Inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.6 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt eerst getoetst op compleetheid en procedurele voorwaarden. Indien niet wordt voldaan aan onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is, leidt alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben zoals omschreven in dit Beschrijvend document;
- De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste honderdtwintig (120) dagen na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand worden gedaan tot vijftien (15) dagen na uitspraak in het kort geding.

De inschrijving moet alle onderstaande onderdelen bevatten (compleetheid):

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend* UEA (bijlage 2);
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend* Inschrijfbiljet (bijlage 3);
- Visiedocument waarin de kwalitatieve onderdelen zijn beschreven (paragraaf 4.5.1).

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn.

*De inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die blijkt het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging, vertegenwoordigingsbevoegd is. Een handtekening op het inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening van het UEA.

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, waaruit ten minste blijkt dat deze verklaring toereikend is voor de omvang, duur en inhoud van de opdracht.

Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver / inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij de publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt het inschrijfbiljet in een bewerkbaar/invulbaar format ter beschikking gesteld.

4.5 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden en compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in het beschrijvend document, worden de (geldige) inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding'. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen leidt dit tot uitsluiting van de verdere gunningsprocedure.

4.5.1 Beoordeling gunningcriteria inschrijvingen

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Perceel 1 - Halderberge	Fictieve korting
Kwaliteit 1 – Visie en aanpak op de jaarlijkse accountantscontrole voor Opdrachtgever	€ 7.000

Kwaliteit 2 – Kennis en kunde	€ 4.000
Kwaliteit 3 – Communicatie	€ 7.000
Kwaliteit 4 – Presentatie	€ 2.000
Totaalscore	€ 20.000

Perceel 2 - Rucphen	Fictieve korting
Kwaliteit 1 – Visie en aanpak op de jaarlijkse accountantscontrole voor Opdrachtgever	€ 7.000
Kwaliteit 2 – Kennis en kunde	€ 7.000
Kwaliteit 3 – Communicatie	€ 4.000
Kwaliteit 4 – Presentatie	€ 2.000
Totaalscore	€ 20.000

De uitwerking en de maximale waardering van bovenstaande criteria wordt onderstaand nader toegelicht.

Prijs

Voor de prijsopgave wordt verwezen naar paragraaf 3.3.1. De totaalprijs zoals vermeld op het door inschrijver ingevulde en ingediende inschrijfbiljet (zie bijlage 3) wordt als inschrijfsom gebruikt voor het gunnen op waarde. De totale inschrijfprijs per jaar van de winnende inschrijver wordt bekend gemaakt aan de afgewezen inschrijvers bij het verstrekken van de voorlopige gunningsbeslissing.

Kwaliteit

Inschrijver dient de kwalitatieve gunningscriteria (kwaliteit 1 t/m 3) in één (1) visiedocument te beschrijven. Wanneer u zich voor meerdere percelen inschrijft, hoeft u enkel één visiedocument te uploaden. Het visiedocument dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Volledig, bondig en duidelijk;
- Beschreven in de Nederlandse taal;
- De kwalitatieve aspecten (kwaliteit 1 t/m 3) dienen in het visiedocument afzonderlijk van elkaar te worden beschreven, waarbij door Inschrijver duidelijk is aangegeven welk deel gaat over 'Kwaliteit 1' en welk deel gaat over 'Kwaliteit 2' (bijvoorbeeld middels 'kopjes' of hoofdstukindeling);
- Opdrachtgever legt bewust geen beperking op met betrekking tot het maximaal te gebruiken A4, het te gebruiken lettertype, regelafstand en pagina marges. Dit mag geenszins gezien worden als aanmoediging om zoveel mogelijk te schrijven. Opdrachtgever verwacht van inschrijver dat deze in staat is om, ook in het eigen belang van de inschrijver, de gevraagde beschrijvingen zo concreet en bondig mogelijk op te schrijven.

Kwaliteit 1 - Visie en aanpak op de jaarlijkse accountantscontrole voor Opdrachtgever	
Doel:	Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de opdrachtnemer zijn rol vormgeeft als (controlerend) accountant. Op praktische wijze invulling geven aan de controlewerkzaamheden en deze wijze ook kunnen onderbouwen. Daarnaast heeft opdrachtgever behoefte aan een nauwe samenwerking en continuïteit met opdrachtnemer.

Bij de beoordeling wordt minimaal gelet op de volgende elementen:	• Visie op de aard en de omvang van de accountantscontrole bij gemeenten met een blik naar de toekomst • Gehele proces accountantscontrole over één boekjaar (expliciet hoe u ervoor zorgt dat de documenten uit bijlage 7 uiterlijk twee (2) weken voor de raadsvergadering; • Wat is de specifieke werkwijze bij kleinere gemeenten? Bij kleinere gemeenten zijn er (nog) niet altijd drie verdedigingslijnies voor alle processen. De capaciteit ontbreekt soms om functiescheiding toe te passen. Ook is de verbijzonderde interne controle niet altijd onafhankelijk van de lijnorganisatie gepositioneerd; • <u>Flexibiliteit</u>: de mate waarin de opdrachtnemer zich kan en wil meebewegen (binnen de wettelijke kaders); wet en regelgeving is niet altijd even goed afgebakend, er is soms ruimte om minder strak de regels toe te passen; we zoeken geen opdrachtnemer die geen enkel risico wil lopen, maar een accountant die meedenkt en meebeweegt als de situatie daarom vraagt, maar wel binnen de wettelijke kaders; • <u>Professioneel-kritische instelling</u>: de opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer een (opbouwend) kritische opstelling vanuit zijn professie met als doel de bedrijfsvoering bij de opdrachtgever verder te optimaliseren; • <u>Oplossingsgericht</u>: bij het signaleren van onvolkomenheden wordt van de opdrachtnemer ook gevraagd mee te denken in de mogelijke oplossing(en).
---	---

Kwaliteit 2 – Kennis en Kunde

Doel:	Opdrachtgever wenst inzicht in de kennis en kunde van het in te zetten team. Een inschrijving scoort beter als er aantoonbaar ervaring is met vergelijkbare organisaties. Daarnaast wenst de opdrachtgever inzicht in de wijze van borging van de kennis en kunde binnen de organisatie.
Bij de beoordeling wordt minimaal gelet op de volgende elementen:	• Onderbouwing met cv's van teamleden; • Hoe ziet u de verdeling van de in te zetten uren tussen de teamleden?; • Biedt u opleidingen aan voor de opdrachtgever?; • Hoe zorgt u voor de borging van kennis en kunde binnen uw organisatie (in overeenstemming met artikel 5, tweede lid Va en artikel 12 VGBA en in relatie tot de Nadere voorschriften permanente educatie 2019 de PE-portfolio)? • Hoe u ervoor zorgt dat uw personeel bij u blijft (toe te lichten met bijvoorbeeld een trackrecord verloop); • Op welke wijze garandeert u de capaciteit gedurende de opdracht (in overeenstemming met artikel 5, eerste lid Va)? • Wat is uw kwaliteitsbeleid in het kader van het stelsel van kwaliteitsbeheersing?

Kwaliteit 3 – Communicatie

Doel:	Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop u communiceert tijdens de uitvoering van de opdracht.
-------	---

Bij de beoordeling wordt minimaal gelet op de volgende elementen:	• De frequentie en de wijze waarop de accountant met de opdrachtgever communiceert (denk hierbij aan: het startgesprek voorafgaand aan de controles, de tussentijdse terugkoppeling van de controlebevindingen, de voorbespreking van de conceptrapportages, de bespreking van de rapportages (boardletter) in de auditcommissie en met name bij een afwijkend standpunt door de opdrachtnemer de schriftelijke terugkoppeling op de verrichte IC-bevindingen door de opdrachtgever; • Hoe zorgt u voor heldere (voor een ieder te begrijpen), compacte rapportages van de controlebevindingen en nieuwe ontwikkelingen (op hoofdlijnen) aan het college (managementletter) en de raad (boardletter) immers doelgroep van de rapportages zijn de raads-/auditcommissieleden; • Op welke wijze dienen stukken aangeleverd te worden en hoe zorgt dit systeem ervoor dat het de werkbaarheid van de opdrachtgever verhoogt?
---	---

Kwaliteit 4 – Presentatie	
Onderwerp:	• Voorstellen beoogde controleleider van Inschrijver die invulling geeft aan de uitvoering van de dienstverlening bij gunning van de opdracht; • Mondelinge toelichting op het visiedocument; • Mogelijkheid voor Opdrachtgever om vragen te stellen aan de presentator(en) betreffende de ontvangen informatie teneinde een helderder/beter beeld te krijgen van de geboden dienstverlening.
Uitvoering:	De presentatie dient te worden verzorgd door de beoogde controleleider van de opdracht. Aanvullend op de beoogde controleleider is het toegestaan andere leden van het team, die een belangrijke rol vervullen in de uitvoering van de overeenkomst voor Opdrachtgever, een deel van de presentatie te laten verzorgen. Opdrachtgever maximeert hierbij het aantal aanwezige personen op twee (2) personen per Inschrijver. De presentatie dient aan te sluiten op de schriftelijke inschrijving en mag geen wezenlijke wijzigingen bevatten ten opzichte van elkaar.
Vorm:	De vorm waarin de presentatie wordt gedaan is volledig vrij te bepalen door Inschrijver. U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld een presentatie, een kennissessie en een workshop. De wijze van invullen van de presentatie dient echter representatief te zijn voor de invulling van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst en wordt ook als zodanig beoordeeld.
Duur:	Inschrijver krijgt maximaal 20 minuten de tijd voor de presentatie, waarna Opdrachtgever ongeveer 25 minuten heeft om vragen te stellen.
Locatie en tijdstip:	Nader te bepalen

Beoordeling:	Tijdens de mondelinge presentatie van het visiedocument o.a. wordt gelet op: • De mate waarin en hoe de onderwerpen uit het schriftelijke visiedocument worden toegelicht. Hierbij wordt tevens gelet op consistentie tussen het reeds ingediende visiedocument en de mondelinge toelichting daarop; • Interactie / aansluiting; • Organisatiesensitiviteit; • Kennis dienstverlening en branche; o.a. middels antwoorden op te stellen vragen; • Adequaatheid in antwoorden op te stellen vragen; • Borging samenwerking/afstemming binnen team van presentatoren indien er van Inschrijver meerdere presentatoren aanwezig zijn.
--------------	--

Per kwaliteitscriterium wordt een beoordelingscijfer gegeven. Daarbij is 10 de hoogst haalbare score en worden alleen de onder vermelde cijfers toegekend. Tussenliggende scores worden niet toegekend. De leden van het beoordelingsteam (4 leden) beoordelen de inschrijvingen eerst individueel. Hierna zullen de leden van het beoordelingsteam bij elkaar komen, om in consensus tot een definitieve score te komen per kwaliteitscriterium.

Score	Kwaliteitswaarde	Toelichting
0	0% van maximale kwaliteitswaarde	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen slechts beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Inschrijver levert weinig tot geen toegevoegde waarde. De beschrijving sluit maar beperkt aan bij de vraag van Opdrachtgever.
5	50% van maximale kwaliteitswaarde	Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven waarin vrijwel alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is veel toegevoegde waarde en de beschrijving is SMART. Er worden ten dele inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden vermeld of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Opdrachtgever.
10	100% van maximale kwaliteitswaarde	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle in aanmerking te nemen uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal, de beschrijving is SMART en bondig. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden vermeld die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Opdrachtgever.

SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de Inschrijving met de hoogste kwaliteit de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Als ook dit gelijk is, dan wordt er geloot.

Beoordelingsteam

De volledige kwaliteitsbeoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit maximaal één (1) vertegenwoordiger per organisatie. Bij de presentatie (vierde kwalitatieve gunningscriterium) zullen daarnaast nog maximaal één extra persoon aanwezig zijn ter beoordeling.

De kwalitatieve beoordeling wordt gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen. Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft een gemiddelde van de individuele scores.

4.6 Voorbehoud gunning

De aanbestedende dienst heeft het recht om voor de opdracht of voor gedeelten van de opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook.

De inschrijvers worden zo spoedig mogelijk, gelijktijdig schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen tot gunning van de opdracht. Aan dit gunningsbesluit kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat de aanbestedende dienst uit eigen beweging terug kan komen op het gunningvoornemen zonder dat de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat de dienst van oordeel is dat een bezwaar makende inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Iedere inschrijver die niet met het gunningvoornemen en de daaraan voorafgaande gunningprocedure instemt, kan binnen een termijn van 10 dagen na verzending van het gunningvoornemen c.q. de afwijzing een kort geding bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Zeeland — West-Brabant te Breda aanspannen. Deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de gunningsbeslissing te klagen c.q. bezwaar te maken.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van de kopie van de concept dagvaarding(en).

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 10 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden.

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden

Separaat bijgevoegd

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd

Bijlage 3 A & B Inschrijfbiljet

Separaat bijgevoegd

Bijlage 4 Model verklaring referenties

Separaat bijgevoegd

Bijlage 5 A & B Controle Verordening

Separaat bijgevoegd

Bijlage 6 Conceptovereenkomst

Separaat bijgevoegd

Bijlage 7 Frequentie werkzaamheden

Separaat bijgevoegd