

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding

Accountantsdiensten



Opgesteld door: André van der Zanden en Maike van Elzakker
Datum: 3 april 2025
Projectnummer: P24-0029
TenderNed nummer: TN519977
CPV-code: 79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

Over ons

Wij zijn Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant (VRMWB). ‘Samen maken we de regio veiliger’ is onze missie. Wij werken hecht samen met hulpverleners, bestuurders, ondernemers en inwoners aan een veilige en veerkrachtige samenleving.

VRMWB is een krachtige en gerespecteerde hulpdienst. Met onze brandweer-, crisisteams en centralisten staan we 24/7 klaar om hulp te bieden bij incidenten, rampen en crises. Dit doen we met ca. 1.800 medewerkers, waarvan 1.300 vrijwilligers bij de brandweer, verspreid over 70 kazernes, een oefencentrum Safety Village en de Risk Factory.

Meer informatie over de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant vindt u op onze website www.vrmwb.nl

Wat verwachten wij van u?

1. De overeenkomst

Accountantsdiensten omvat in hoofdlijnen de uitvoering van onderstaande werkzaamheden (niet-limitatief) uitgedrukt in drie primaire functies:

- een certificerende functie: gericht op het verstrekken van onafhankelijke verklaringen bij de jaarrekening voor het onderdeel getrouwheid (inclusief rechtmatigheidsverantwoording) en bij (deel)verantwoordingen;
- de natuurlijke adviesfunctie: het proactief informeren en adviseren over vakinhoudelijke ontwikkelingen en thema's die de bedrijfsvoering van aanbestedende dienst raken;
- de controlerende functie: met betrekking tot niet-financiële informatie, zoals de interim controle die is gericht op de administratieve organisatie en het interne controleproces.

2. Doelstelling van de aanbesteding:

Aanbestedende dienst wenst een gedegen verantwoording af te leggen en hiermee voldoen aan de wettelijke regelgeving. Hiertoe wil de aanbestedende dienst een accountant selecteren die de controlewerkzaamheden over boekjaar 2025 en 2026 met optie tot verlenging van 2x twee boekjaren (2027 en 2028) (2029 en 2030) uitvoert volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken. Deze accountant heeft kennis van- en sensitiviteit voor de complexe organisatie en het bestuur van de organisatie, zodat deze accountant niet alleen efficiënt tot zijn bevindingen kan komen, maar ook toegevoegde waarde levert door opdrachtgever inhoudelijk te adviseren. Het doel is een vakkundig en proactief accountantskantoor te selecteren die ook een partner is om mee samen te werken op weg naar een nog betere financiële huishouding en ideeën levert over verbetering van instrumenten. Naast specifieke kennis op het gebied van gemeenschappelijke regelingen wordt in de aanbesteding ook gekeken naar de kwaliteit van communicatie en interactie. Daarbij hecht de opdracht gevende organisatie veel waarde aan:

- een reëel kostenniveau voor de uit te voeren werkzaamheden;
- geen onnodige belasting van de ambtelijke organisatie;
- een adequate samenwerking tussen de bij de werkzaamheden betrokken personen;
- een proactieve opstelling van de accountant in het adviseren en informeren van de aanbestedende dienst ten aanzien van relevante ontwikkelingen, die zich voordoen op het raakvlak van de expertise van de accountant en het taakveld van de aanbestedende dienst.

3. De opdracht:

Onder accountantscontrole valt:

- de controle op de (werking van de) financiële administratieve processen, de getrouwheid van de jaarrekening, inclusief rechtmatigheidsverantwoording, uitgevoerd door een registeraccountant als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet.

- Sinds het verslagjaar 2023 moet het dagelijks bestuur verklaren dat de VRMWB rechtmatig heeft gehandeld. De opdrachtnemer continueert de werkzaamheden van het beoordelen van getrouwheid van de jaarrekening. De rechtmatigheidsverantwoording van het dagelijks bestuur is een onderdeel van de jaarrekening en de opdrachtnemer zal onderzoeken of deze een getrouw beeld geeft.

Controle interim en jaarrekening

Bij de interim en de jaarrekening wordt gecontroleerd op:

Controle interim:

Beoordelen administratieve organisatie en interne beheersing

Controle jaarrekening:

Getrouwheid van de jaarrekening (inclusief rechtmatigheidsverantwoording)

4. Uitgangspunten:

Voor de accountantswerkzaamheden in de komende contractperiode worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Een gedegen en aanwezige, actuele (overheid/BBV) kennis in het controleteam;
- Een ruime invulling van de natuurlijke adviesfunctie;
- Een adequate afstemming (vooraf) tussen het controleteam en de aanbestedende dienst over de precieze aanlevering van documenten;
- Een stabiele personele samenstelling van het controleteam;
- Geen uitvoering van meerwerk zonder voorafgaand overleg en toestemming door aanbestedende dienst;
- Het doel van de aanbestedende dienst hierbij is dat de toekomstige (controle)werkzaamheden effectief en efficiënt verlopen.

5. Omschrijving organisatie

De Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant (hierna aangeduid als: VRMWB) is werkzaam voor 24 gemeenten in de regio Midden en West-Brabant en voert voor hen taken uit op het gebied van crisisbeheersing, brandweerzorg,

risicobeheersing, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (GHOR), en de gemeenschappelijke meldkamer (politie, brandweer en ambulance). Alle brandweerkorpsen in Midden en West-Brabant en hun medewerkers zijn per 1 januari 2010 samengegaan in één regionaal korps en maken sindsdien deel uit van de organisatie VRMWB.

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant bestaat uit de burgemeesters van de 24 deelnemende gemeenten. Naast het Algemeen Bestuur is er een Dagelijks Bestuur met afgevaardigden uit het Algemeen Bestuur. Het Dagelijkse Bestuur stuurt de directie van de VRMWB aan, die bestaat uit de Algemeen Directeur tevens Regionaal Commandant Brandweer en een plaatsvervangend Algemeen Directeur, tevens plaatsvervangend Regionaal Commandant Brandweer. De directie is het hoofd van de ambtelijke organisatie (ongeveer 600 medewerkers en 1300 vrijwilligers).

Binnen VRMWB is de Commissie Middelen verantwoordelijk voor de advisering over de financiële positie van de organisatie en diens bedrijfsvoering. De commissie adviseert het Dagelijks Bestuur.

Voor een uitgebreide omschrijving van de VRMWB, de doelstellingen, prestaties en inzicht in de financiële situatie van de VRMWB wordt verwezen naar de beleidsbegroting Veiligheidsregio Midden-en West-Brabant 2025 die is bijgevoegd.

6. Wettelijke kaders accountantscontrole gemeenschappelijke regeling

De primaire functie van de opdrachtnemer is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het verstrekken van een oordeel op grond van dit onderzoek. Het verrichten van deze 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 opdrachtnemer op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet onder andere worden gedacht aan:

- De Wet Gemeenschappelijke regelingen (Wgr)
- De gemeentewet (met name artikel 212 en 213) en de Provinciewet (artikel 216 en 217)
- Het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV)
- De Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO)
- Het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (BADO)

De aanbestedende dienst heeft onder andere een controleverordening, financiële verordening en treasurystatuut vastgesteld, die ook dienen als basis voor de controle. Deze documenten zijn bijgevoegd.

7. Controle van de jaarrekening

7.1 Algemeen

Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met de wettelijke verplichtingen en kaders die aan de jaarrekeningcontrole van de decentrale overheid worden gesteld. Als vanzelfsprekend betracht de accountant vertrouwelijkheid in het kader van de door hem verrichte werkzaamheden en de informatie die hem in het kader van zijn rol- en taakvervulling ter beschikking wordt gesteld en/of waarvan hij kennisneemt.

In overeenstemming met de wettelijke kaders behelst de controle van de jaarrekening, het vaststellen dat (niet-limitatieve opsomming):

- de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen een getrouw beeld vormen (inclusief rechtmatigheidsverantwoording);
- deze in overeenstemming zijn met de door het Algemeen Bestuur opgestelde normenkader voor jaarrekening en de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur gestelde regels als bedoeld in artikel 186 Gemeentewet en artikel 190 Provinciewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- de in de jaarrekening opgenomen verplichte bijlage op grond van de regeling Verantwoordingsinformatie specifieke uitkeringen (SiSa);
- de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken.

- Bij de controle worden de volgende goedkeuringstoleranties gehanteerd:

Soort verklaring	Goedkeurend	Met beperking	Oordeel onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% van de omvangsbasis)	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$	-	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% van de omvangsbasis)	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	-

Tijdens de contractperiode behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om bovengenoemde toleranties aan te passen. Over een eventuele prijsaanpassing wordt in voorkomend geval overleg gepleegd tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

7.2 Controleprotocol

Het controleprotocol van aanbestedende dienst wordt bestuurlijk vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Ten behoeve van de controle door de opdrachtnemer stelt aanbestedende dienst tijdig een controleprotocol/ normenkader ter beschikking aan opdrachtnemer. Van opdrachtnemer wordt in uitoefening van zijn natuurlijke adviesfunctie advisering ten aanzien van dit protocol verwacht. Als voorbeeld is het controleprotocol 2024 bijgevoegd.

7.3 Interim-controle

Jaarlijks wordt er één interim-controle uitgevoerd, gericht op de werking van de administratieve organisatie en de interne controle van aanbestedende dienst. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt deel uit van de administratieve organisatie. Ten behoeve van de interim-controle stuurt de opdrachtnemer een voorstel waarin de planning en eventueel specifieke onderwerpen zijn opgenomen, die extra aandacht krijgen tijdens de interim-controle.

Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. Deze risicoanalyse bevat (tenminste):

- een overzicht van de geconstateerde concrete financiële risico's ;
- bedrijfsvoeringsrisico's en de daarmee samenhangende risico's voor de jaarrekening.

De bevindingen en de aanbevelingen van de interim-controle worden door de accountant vastgelegd in een managementletter. Het concept-document wordt voorafgaand aan het definitieve document in een bijeenkomst besproken met de algemeen directeur en Concerncontroller. De managementletter interim-controle wordt geadresseerd aan het Dagelijks Bestuur van VRMWB.

De interim-controle vindt plaats in de periode september - oktober van ieder kalenderjaar. Afronding van de controle inclusief aanbieding van de managementletter vindt plaats vóór 1 november van het betreffende jaar. Voor het boekjaar 2025 is deze controle afgerond vóór 1 december 2025. Voorafgaand aan de interim-controle vindt jaarlijks – uiterlijk in de maand mei - afstemming plaats over de planning en (de inhoud van en het moment van de aan te leveren) documenten. Op deze manier is geheel duidelijk welke gegevens, op welke wijze (vorm) en op welk moment moeten worden aangeleverd.

Onderstaande tabel vermeldt de planning die aanbestedende dienst hanteert.

Omschrijving werkzaamheden	VRMWB
Uiterlijke datum aanleveren voorstel planning interim-controle	Eind juni
Uiterlijke datum afstemming over de aan te leveren documenten en de vorm daarvan t.b.v. de interim-controle	Eind juni
Uitvoering van de interim-controle	September - Oktober

Uiterlijke datum oplevering rapportage interimcontrole	Eind oktober
Uiterlijke datum bespreking concept managementletter	Eind oktober
Uiterlijke datum aanlevering definitieve managementletter	Half november

7.4 Jaarrekeningcontrole

Vóór 1 december van ieder jaar of zoveel eerder - als dit is aangegeven in bijgevoegde planning stuurt de opdrachtnemer een voorstel planning voor het lopende boekjaar naar de aanbestedende dienst. Deze planning wordt in samenspraak met de aanbestedende dienst vastgesteld.

De planning moet aansluiten op het bestuurlijke besluitvormingsproces van de organisatie en wordt vastgelegd in een integrale planning.

De accountant rapporteert aan het Algemeen Bestuur. Deze rapportage bestaat uit een 'Rapport van bevindingen' en de 'Controleverklaring' bij de jaarrekening. In het rapport vermeldt de accountant zijn bevindingen omtrent de getrouwheid en de rechtmatigheid van de uitgaven en de aanbevelingen van de jaarrekeningcontrole.

Afhankelijk van de bevindingen wordt het rapport van bevindingen gepresenteerd en toegelicht aan de Commissie Middelen. Leidend is het aanleveren van de gecontroleerde jaarstukken bij de toezichthouder vóór 15 juli.

De opdrachtnemer adresseert zijn rapport van de controle op de jaarrekening aan het Algemeen Bestuur als opdrachtgever. De conceptversie hiervan wordt voorafgaand aan het definitieve document in een bijeenkomst besproken met de algemeen directeur en Concerncontroller. Als de opdrachtnemer afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond aan het Dagelijks Bestuur. Hij dringt hierbij aan op correctie van de geconstateerde afwijkingen. Als het Dagelijks Bestuur

de geconstateerde afwijkingen niet wenst te corrigeren dan wel niet meer kán herstellen, meldt de accountant dit terstond schriftelijk aan het Algemeen Bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het Dagelijks Bestuur.

Ook voor de jaarrekeningcontrole vindt vooraf afstemming plaats over de aan te leveren documenten. De opdrachtnemer levert tijdig een inzichtelijk werkdocument aan en stemt dit inhoudelijk en in overleg met de aanbestedende dienst af zodat geheel duidelijk is welke gegevens, op welke wijze (vorm) op welk moment moeten worden aangeleverd. Hieronder vindt inschrijver de planning die de organisatie wenst te volgen:

Omschrijving werkzaamheden	Planning boekjaar 2025 e.v.
Uiterlijke datum aanleveren voorstel planning jaarrekeningcontrole	Begin november
Uiterlijke datum afstemming over de aan te leveren documenten en de vorm daarvan t.b.v. de jaarrekeningcontrole	Begin november
Controlewerkzaamheden jaarrekening:	Tweede helft februari (in onderling overleg kan hiervan worden afgeweken)
Jaarrekening gereed voor aanlevering Algemeen bestuur	Medio maart (in onderling overleg kan hiervan worden afgeweken)

8. Controle van deelverantwoordingen

De aanbestedende dienst zendt mogelijk jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen (deelverklaringen) in ten behoeve van het Rijk (ministeries) en overige financiers, voor zover deze verklaringen niet onder SiSa (Single Information, Single audit) vallen. De afgifte van deze afzonderlijke accountantsverklaringen worden geoffreerd op basis van de bij inschrijving aangegeven tarieven op het inschrijfbiljet.

De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt ingegeven door de eisen van de ministeries, provincies en eventuele andere financieringsbronnen. De controlewerkzaamheden zijn niet geheel planmatig op jaarbasis te bepalen, maar van meer incidentele aard. Ze zijn afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de hiervoor geldende termijnen overeenkomstig de gestelde eisen.

De doorlooptijd voor de accountant tot het afgeven van aangevraagde deelverklaringen is vastgesteld op drie weken na ontvangst van het verzoek van aanbestedende dienst, tenzij er onderling in overleg een andere termijn overeen is gekomen. Het afgeven van deelverklaringen gebeurt op afroep door, of namens, de directie. Afgegeven deelverklaringen zijn geadresseerd aan de directie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant, indien dit in het belang van de organisatie is.

9. Natuurlijke adviesfunctie

Dit betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van de algemeen directeur, Concerncontroller, hoofd FP&C en Commissie Middelen. De advisering betreft die zaken die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke. Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang. In dit verband kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van (de besprekingen van) uitgebrachte (concept-)rapportages.

Ook het vervullen van een signalerende rol is van belang; met betrekking tot landelijke (zoals wet- of regelgeving) of regionale ontwikkelingen en risico's, inclusief het innemen van een standpunt hieromtrent. Een afzonderlijke

adviesopdracht hoeft hiervoor niet te worden gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie betekent voor aanbestedende dienst dat de accountant rechtstreeks aanspreekbaar is. Periodiek overleg mét de Concerncontroller en incidentele vraagstellingen door aanbestedende dienst wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De aanbestedende dienst verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling. De organisaties willen een constructief partnership aangaan met de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer brengt voor het vervullen van deze natuurlijke adviesfunctie géén aanvullende kosten in rekening.

10. Overige advieswerkzaamheden en additionele controleopdrachten

Naast de onder de 'natuurlijke adviesfunctie' vallende werkzaamheden kan het voorkomen dat om aanvullende werkzaamheden wordt verzocht. Het betreffen afzonderlijk te verstrekken advies- of controleopdrachten, waarvoor de opdrachtnemer voorafgaand aan de start van de werkzaamheden per opdracht een offerte aanbiedt. Hiervoor worden de uurtarieven gehanteerd zoals opgegeven bij inschrijving.

11. Kwaliteitsbeheersing opdrachtnemer

Als instanties reviews uitvoeren bij de opdrachtnemer om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd, met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer zal hiervoor geen (additionele) kosten bij aanbestedende dienst in rekening brengen.

12. Digitalisering van gegevens

De aanbestedende dienst heeft als uitgangspunt dat de controledossiers, jaarrekeningen en andere verwante c.q. relevante documenten digitaal worden opgemaakt, verspreid en/of verwerkt.

13. Uitvoeringsvoorwaarden

13.1 Communicatie

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het communiceren met een vast aanspreekpunt van de opdrachtnemer. Op deze manier wordt de interne organisatie van aanbestedende dienst zo min mogelijk belast en vindt wederzijdse afstemming over de werkzaamheden het meest effectief en efficiënt plaats.

Concreet betekent dit dat aanbestedende dienst een vast contactpersoon voor uw controleteam verlangt die, behoudens afwezigheid door bijvoorbeeld ziekte of verlof, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst het eerste aanspreekpunt is en blijft.

13.2 Overlegfrequentie

Overleggen vinden plaats op basis van een vooraf overeen te komen schema. Dit schema vermeldt de overlegfrequentie en de bij het overleg betrokken personen van de opdrachtnemer en aanbestedende dienst.

13.3 Samenstelling controleteam

Het controleteam is zodanig samengesteld dat het aantoonbaar tenminste:

- Vakinhoudelijke, actuele kennis en ervaring heeft die past bij de te verstrekken opdracht;
- Beschikt over professioneel adviespotentieel;
- Continuïteit in de samenstelling behoudt.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijft het aantal personeelsswisselingen binnen het controleteam tot een minimum beperkt, waarbij de kwaliteit/ervaring van eventuele nieuwe medewerkers van hetzelfde niveau is en er intern sprake is van kennisoverdracht. De accountant is verplicht om in geval van wijziging in het team gedurende de looptijd van de overeenkomst de organisatie terstond hiervan in kennis te stellen. Bij wijziging van het vaste controleteam zal de accountant hierover vóór in contact treden met de aanbestedende dienst. Als een lid van het controleteam wordt

vervangen moet zijn of haar vervanger van een minstens vergelijkbaar niveau zijn voor wat betreft opleiding, kunde en ervaring. De organisaties hebben het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de accountant te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

13.4 Meer -en minderwerk

Als de inschrijver van mening is dat er in het controleplan (zoals het op dit moment door aanbestedende dienst wordt gehanteerd) wijzigingen moeten worden doorgevoerd, maakt dit ook deel uit van de aangeboden vaste jaarlijkse vergoeding aan opdrachtnemer. Aanvullende kosten in verband met aanpassingen aan het interne controleplan worden op generlei wijze vergoed.

Enkel wanneer zich wijzigingen voordoen in de bedrijfsvoering (waaronder wijzigingen in de controle- toleranties) en/of de wetgeving van aanbestedende dienst die een significant effect hebben op de werkzaamheden voor de accountant kan dit leiden tot een bijstelling van de prijs. Er wordt altijd tijdig - vooraf en op initiatief van de accountant - afstemming gezocht met de opdrachtgever over het doorvoeren van eventuele prijswijzigingen.

Jaarlijks worden de ontwikkelingen besproken die van invloed zijn op de werkzaamheden van de accountant en/of die van de Gemeenschappelijke Regeling (aanbestedende dienst). In deze bijeenkomst geven partijen over en weer aan welke ontwikkelingen er gaande zijn en/of worden verwacht. Op basis van deze informatie wordt vastgesteld wat in hoofdlijnen de impact is dan wel kan zijn op uitvoering van de controlewerkzaamheden. Het bespreken van deze ontwikkelingen is een vast onderdeel van de bijeenkomst waarin de concept-managementletter wordt besproken na afronding van de werkzaamheden ten aanzien van de interimcontrole.

Uiterlijk in januari van het lopende boekjaar wordt het controlebudget door de accountant schriftelijk bevestigd met een opdrachtbrief en voorzien van een uitgewerkte toelichting in geval er wijzigingen in het oorspronkelijke controlebudget moeten worden doorgevoerd.

Wijzigingen in het controlebudget die niet zijn besproken tijdens de bijeenkomst waarin de conceptmanagementletter wordt besproken en/of niet tijdig in januari zijn bevestigd met een opdrachtbrief worden niet geaccepteerd.

Procedure

Voor de aanbesteding van deze opdracht hanteren wij de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de VRMWB worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRMWB en de inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

Voor het gebruik van TenderNed verwijzen wij naar de gebruikershandleiding voor ondernemers en de gebruiksvoorwaarden van TenderNed.

Percelen of clustering

De Aanbesteding is niet onderverdeeld in meerdere percelen, omdat er sprake is van een technisch-functionele eenheid van de totale opdracht. Het is daarom niet gewenst dat de opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.

De overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaren (boekjaar 2025 en 2026) met een optie tot verlenging van twee (2) x twee (2) jaar (boekjaar 2027 en 2028) en (boekjaar 2029 en 2030). De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2025.



Mogelijkheden om in te schrijven

U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht. Als u alleen (als één bedrijf) inschrijft en uw bedrijf aan de eisen voldoet, dan kunt u zelfstandig inschrijven. Als zelfstandig inschrijver voegt u hiervoor bij inschrijving (onder meer) het UEA, volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe.

Als dit niet het is geval, dan kunt u overwegen om als ‘combinatie’ in te schrijven of gebruik te maken van (een) derde(n) om gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

In ‘combinatie’ is er altijd één vast contact als inschrijver/opdrachtnemer. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst als de aanbidding wordt geaccepteerd. Als samenwerkingsverband voegt u bij inschrijving van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming het UEA, volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe.

Het is toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers vermeldt u in het UEA bij Deel II Onderaannemers. Deze genoemde onderaannemers worden ook daadwerkelijk te ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Bij een wijziging moet u toestemming krijgen van de VRMWB. De inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de VRMWB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

U krijgt voor uw inschrijving geen vergoeding en uw inschrijving moet minimaal 60 dagen geldig zijn.

Waar moet u aan voldoen?

Als overheid kunnen we niet zomaar met elke leverancier in zee gaan. Er zijn een aantal uitsluitingsgronden vastgesteld. Deze uitsluitingsgronden zijn benoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document is bij de aanbesteding toegevoegd op TenderNed. Het UEA moet

ingevuld en ondertekend worden en voegt u toe bij uw inschrijving. Als er een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan mogen wij uw inschrijving niet beoordelen.

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op de opdracht.

Beroepsbekwaamheid - Inschrijving in Handelsregister

U staat ingeschreven in een handelsregister (in Nederland bij de Kamer van Koophandel). Om dit aan te tonen moet u een uittreksel van het handelsregister aanleveren als de opdracht aan u gegund wordt.

Financiële en economische draagkracht – Verzekering

U heeft een adequate verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekerde som per gebeurtenis bedraagt ten minste € 1.500.000,- waarbij het maximaal uit te keren bedrag op jaarbasis op € 3.000.000,- is gesteld. Beschikt u op het moment van inschrijving niet over zo'n verzekeringscertificaat? Dan mag u ook een door uw verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring aanleveren. In deze verklaring moet deze maatschappij verklaren dat zij met u een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid zal afsluiten (volgens de genoemde dekking) als de opdracht aan u gegund wordt. Deze verzekering moet u wel van af de ingangsdatum van de overeenkomst afsluiten. U voldoet gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis.

Technische- en beroepsbekwaamheid (kerncompetentie)

Het is voor ons belangrijk dat u ervaring heeft met het leveren van het door ons gevraagde product of dienst. U toont dit aan door op het referentieformulier (formulier 1) één referentie (kerncompetentie) op te geven waarbij u in periode van 3 jaar een soortgelijke opdracht heeft uitgevoerd.

Referentie-eis/kerncompetentie:

De inschrijver en ook de onderaannemer/neven opdrachtnemers geeft een referentie op die qua kerncompetentie en omvang vergelijkbaar is met de omschreven opdracht en omvat accountantscontrolewerkzaamheden die hebben geleid tot een accountantsverklaring ten aanzien van de jaarrekening over de boekjaren 2022, 2023 of 2024. Het betreffen werkzaamheden voor een

gemeente en/of een gemeenschappelijke regeling (zoals gedefinieerd in de Wet gemeenschappelijke regelingen/Wgr).

Vakbekwaamheid/kwalificatie personeel:

De persoon of personen die door de inschrijver worden voorgedragen/aangewezen als eindverantwoordelijke(-n) voor uitvoering van de opdracht moeten (tenminste) zijn ingeschreven in het register van De Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

De VRMWB behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Akkoordverklaring met de documenten (minimumeisen)

Wij kunnen alleen zakendoen met u als u akkoord gaat met onze minimumeisen zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Als inschrijver gaat u akkoord met onderstaande documenten:

- Concept van de overeenkomst (bijlage A)
- Algemene Inkoopvoorwaarden VRMWB (bijlage B)

Wij beoordelen op basis van beste prijs en kwaliteitverhouding (BPKV)

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

Kwaliteit: Als uw inschrijving voldoet aan de gestelde eisen in dit aanbestedingsdocument, dan wordt uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria.

Gunningscriteria	Max. aantal pagina's*	Fictieve korting
GC-1 Controleplan en controlevisie a. Controle aanpak b. Controlerapportage	5 A4 tekst	€ 20.000,-

GC-2 Betrokkenheid en samenwerking a. Kennis gemeenschappelijke regelingen b. Actualiteit c. Samenwerking	3 A4 tekst	€ 10.000,-
GC-3 Samenstelling en samenwerking controleteam a. Kwaliteit b. Continuïteit c. Kennisoverdracht	3 A4 tekst	€ 20.000,-

*Alle pagina's boven het aangegeven maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

Toelichting gunningscriteria

U levert een Prestatieonderbouwing in waarin de gunningscriteria GC-1 t/m GC-3 zijn verwerkt. Op 10 juni 2025 krijgt u de gelegenheid uw dienstverlening in de volgorde van de genoemde gunningscriteria nader te presenteren in de brandweerkazerne Etten-Leur. Deze presentatie duurt maximaal 1 uur en omvat:

- Presentatie van GC-1 t/m GC-3
- Gelegenheid tot het stellen van vragen door beoordelingsteam VRMWB

Tijdens de presentatie zijn tenminste de Partner/eindverantwoordelijk en een manager of controleleider die daadwerkelijk bij de VRMWB ingezet worden aanwezig.

GC-1 Controleplan en controlevisie:

De aanbestedende dienst hecht waarde aan de mate van afstemming van de controlevisie en –aanpak op de situatie van diens organisatie specifieke situatie. Zij stelt het op prijs dat het contact en de afstemming van de

werkzaamheden met uw controleteam op een gestructureerde wijze verloopt. De interne organisatie van aanbestedende dienst wenst niet onnodig te worden belast tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De inschrijver geeft aan welke input (informatie en personele inzet) hij verlangt van de opdrachtgevers gedurende de gehele contractperiode. Het gaat hierbij met name om de scheidingslijn tussen de accountancywerkzaamheden die de inschrijver verricht en de werkzaamheden die van de aanbestedende dienst worden verwacht.

a. Controleaanpak

Inschrijvers wordt gevraagd een plan van aanpak op hoofdlijnen op te stellen. In het plan van aanpak moeten minimaal de volgende onderwerpen beschreven worden:

- de algemene controleaanpak en controlevisie, toegespitst op omvang en eigenheid van de VRMWB. Hierbij wordt meegenomen de eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle die de inschrijver gaat hanteren;
- de mate waarin uit het plan van aanpak van inschrijver blijkt waar de controleaccenten liggen en waarom;
- de gebruikmaking van de IT mogelijkheden van de inschrijver en hoe dit tot uitdrukking komt;
- de gebruikmaking van de IT mogelijkheden van de opdrachtgever, waaronder AFAS (module Inkoop, HRM)
- hoe wordt gerapporteerd over de inhoudelijke voortgang van de controle (te weten issues, geconstateerde fouten, de kwaliteit van dossiers);
- de vastlegging van werkzaamheden en bevindingen en de communicatie hiervan.
- hoe wordt geborgd dat de controleverklaring tijdig wordt opgeleverd.

Het plan van aanpak wordt onder andere beoordeeld op basis van:

- transparantie; de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en concreet beschreven is;

- haalbaarheid; de mate waarin het resultaat van wat beschreven is rekening houdt met de stand van de organisatie en passend is binnen de controleplanning.

b. Controlerapportage

U voegt voor zowel het rapport van bevindingen als de management letter een (geanonimiseerde) voorbeeldrapportage bij. De stukken worden beoordeeld op doelgerichtheid zijnde nuttige en concrete advisering en op leesbaarheid.

GC-2 Betrokkenheid en samenwerking:

a. Kennis gemeenschappelijke regelingen

Het is van belang dat de inschrijver goed op de hoogte is van de voor de gemeenschappelijke regeling relevante ontwikkelingen en hierin de VRMWB kan ondersteunen en adviseren. De inschrijver is vroegtijdig op de hoogte van veranderingen op het gebied van wet- en regelgeving en heeft in dit kader een dusdanige relatie met de rijksoverheid of andere instanties dat deze informatie ook vroegtijdig bekend is.

Daarnaast is de accountant op de hoogte van actuele ontwikkelingen op het gebied van bedrijfsvoering, automatisering, fiscale regelgeving, etc. In uw antwoord geeft u inzicht hoe bovenstaande kennis binnen uw organisatie is geborgd en op welke wijze u de VRMWB hierover zult informeren.

b. Actualiteit

De inschrijver moet snel en adequaat in kunnen spelen op actuele ontwikkelingen binnen de VRMWB. In uw antwoord geeft u inzicht in hoeverre u dit inspelen op actuele ontwikkelingen kunt garanderen en hoe u dit binnen uw organisatie organiseert.

c. Samenwerking

Inschrijver geeft een beschrijving van zijn visie over de samenwerking met de VRMWB met betrekking tot de:

- Proactieve rol en taak accountant;
- 'Natuurlijke adviesfunctie';

Waarborging van de onafhankelijkheid, specifieke aandachtspunten controleopdracht.

GC-3 Samenstelling en samenwerking controleteam

Als vanzelfsprekend wenst de opdrachtgever samen te werken met een controleteam dat beschikt over voldoende expertise en overheidservaring. Hiervoor verlangt aanbestedende dienst een controleteam dat uitstekend op elkaar is ingespeeld en elkaar vertrouwt; kortom, goed samenwerkt. Daarnaast hecht de opdrachtgever waarde aan een zo goed mogelijke borging van continuïteit in dit team. Bij personele wisselingen verwacht aanbestedende dienst een zorgvuldige overdracht van specifieke informatie over de opdrachtgevers.

In het document beschrijft u de kwaliteit, continuïteit en kennisoverdracht binnen het controleteam.

a. Kwaliteit

U geeft duidelijk inzicht in de leden van en rolverdeling binnen het controleteam en in het kwaliteitsniveau van deze functionarissen (opleiding, kennis en ervaring) die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk. Ook geeft u aan te hoe u dit kwaliteitsniveau borgt.

b. Continuïteit

De accountant waarborgt de continuïteit van het controle team welke belast is met de controle van de VRMWB. Het aantal personeelsswisselingen wordt tot een minimum beperkt. Beschrijf hoe u deze continuïteit denkt te waarborgen. Ook vermeld u als indicator het gemiddelde personeelsverloop van de controlemedewerkers binnen de organisatie over de afgelopen 2 jaren.

c. Kennisoverdracht

De accountant draagt zorg voor een juiste kennisoverdracht aan en binnen het controleteam, zodat geen kennis over de VRMWB verloren gaat. Beschrijf hoe u deze kennisoverdracht gaat waarborgen.

Prijs: Door het invullen van uw prijsopgave(n) in formulier 2 ontstaat er een totaalprijs (de inschrijfsom) waarvoor u het geheel levert en uitvoert. Naast de aangeboden prijs mogen er geen aanvullende kosten worden gefactureerd. De prijs is dus inclusief reis en leveringskosten. U vult de tarieven in **excl. BTW**.

a. Vaste jaarlijkse vergoeding

Inschrijver wordt verzocht om op formulier 2 Prijsopgave een vaste jaarlijkse vergoeding op te geven voor de in dit aanbestedingsdocument beschreven werkzaamheden:

1. Jaarrekeningcontrole
2. Interim-controle
3. Natuurlijke adviesfunctie

De prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Uurtarieven worden door de inschrijver vermeld als netto uurtarieven. Een eventuele korting op de (standaard) uurtarieven die de inschrijver hanteert, zijn verdisconteerd in de aangeboden netto uurtarieven. Inschrijver vermeldt deze vaste, jaarlijkse aanneemsom voor de jaarrekeningcontrole, de interim-controle en de natuurlijke adviesfunctie gespecificeerd op het inschrijfbiljet;

b. Uurtarieven

Naast de totaalprijs voor de controlewerkzaamheden (jaarrekening, interim-controle, natuurlijke adviesfunctie) worden ook de uurtarieven beoordeeld. Het beoordelen van de uurtarieven is van toepassing voor de overige opdrachten - additionele adviesdiensten en eventueel meerwerk - die mogelijkerwijs worden verleend.

Om een vergelijking te maken tussen de inschrijvingen wordt een vast aantal uren(inzet) van de verschillende sleutelfunctionarissen in uw controleteam vermenigvuldigd met het door u opgegeven uurtarief. De onderstaande uren betreffen fictieve uren aantallen per opdrachtgever en dienen enkel voor de beoordeling van de ingediende prijzen:

- partner / eindverantwoordelijke: 2 uur
- manager: 5 uur

- controleleider: 10 uur
- assistent: 10 uur
- ICT auditor: 2 uur

Nota bene:

Als de functie van controleleider en manager door dezelfde persoon wordt ingevuld, verzoekt aanbestedende dienst u dit uitdrukkelijk in de inschrijving te vermelden en ten aanzien van de berekening van dit prijsonderdeel voor beide functies hetzelfde uurtarief te vermelden.

c. Inschrijfprijs

Voor de beoordeling van de prijs is de 'Totale inschrijfprijs voor accountantsdiensten (C)' als vermeld op formulier 2 Prijsopgave relevant. Hiertoe worden de vaste jaarlijkse vergoeding voor controle van de beschreven werkzaamheden in het kader van jaarrekening, interimcontrole en natuurlijke adviesfunctie in enig (boek)jaar (A) opgeteld bij prijs voor de uurtarieven x het fictieve aantal uren per functie voor advieswerkzaamheden en meerwerk(B).

Facturatie

De vaste jaarlijkse all-in prijs wordt in drie termijnen gefactureerd, te weten:

- 1) 20% bij aanvang controle;
- 2) 50% bij aanvang eindejaarscontrole;
- 3) 20% na afgifte controleverklaring.

Hoe vindt de beoordeling plaats?

U beschrijft uw aangeboden producten of diensten zo concreet en aantoonbaar mogelijk.

Wij beoordelen uw antwoorden onder andere op:

- Hoe goed uw antwoord aansluit op onze gewenste situatie;
- Hoe concreet/'SMART' uw antwoord is;
- In hoeverre uw antwoord meerwaarde voor ons biedt;

Dit vertalen wij in rapportcijfers volgens onderstaande tabel:

Kwalificatie	Uw beantwoording:	Rapport-cijfer
Uitmuntend	voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium	10
Zeer goed	Is volledig conform de eisen en wensen van het criterium	9
Goed	dekt het criterium in grote mate af	8
Ruim voldoende	dekt het criterium voldoende af	7
Voldoende	dekt het criterium net voldoende af	6
Net niet voldoende	dekt het criterium net niet voldoende af	5
Onvoldoende	schieten te kort / enkele belangrijke elementen ontbreken	4
Ruim onvoldoende	schieten te kort / meer belangrijke elementen ontbreken	3
Absoluut onvoldoende	Is inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium	2
Slecht	Is inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium	1
Geen antwoord	bevat geen inhoudelijke reactie en/of een reactie ontbreekt	0

De leden van onze beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. Om te komen tot een eindcijfer nemen we het gemiddelde cijfer afgerond op 1 decimaal. De fictieve korting berekenen wij als volgt:

Gemiddeld rapportcijfer x 10% x maximale fictieve korting. Deze fictieve kortingen worden in mindering gebracht op de inschrijfsom. De laagste fictieve inschrijfsom heeft de beste inschrijving ingediend op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Uiteraard blijft de inschrijfsom het bedrag wat u mag factureren.

Rekenvoorbeeld: Fictieve score GC-1 maximaal € 20.000,-
 Rapportcijfer 8 dan is de fictieve korting: $8 \times 10\% = 80\%$ van € 20.000,-
 Totale fictieve korting GC-1 is dan € 16.000,-

Als u voor de totale beoordeling op kwaliteit gemiddeld een onvoldoende scoort (in totaal 5,9 of lager) dan valt u af voor verdere beoordeling en kunt u niet voor gunning in aanmerking komen.

Als twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de laagste prijs. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Planning

Datum	Actie
3 april 2025	Verzending aankondiging TenderNed
28 april 2025 uiterlijk 10.00 uur	Uiterste datum indienen vragen via de Vraag en Antwoord tool van TenderNed.
5 mei 2025	Beantwoording van alle binnengekomen vragen. Deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen, middels een Nota van Inlichtingen 1.
8 mei 2025 uiterlijk 10.00 uur	Uiterste datum indienen vragen via de Vraag en Antwoord tool van TenderNed.
12 mei 2025	Beantwoording van alle binnengekomen vragen. Deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen, middels een Nota van Inlichtingen 2.
26 mei 2025 uiterlijk 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
10 juni 2025	Presentaties
11 juni 2025	Verzending gunningsbeslissing
Week 16 juni	Verificatiegesprek met bestuurlijk portefeuillehouder Financien
2 juli 2025	Benoeming accountant door Algemeen Bestuur
2 juli 2025	Definitieve gunningsbeslissing

Heeft u interesse?

Leest u dit document met de bijlage goed door en beoordeel of u voldoet aan de gestelde eisen. Als u een goede aanbieding kunt doen dan kunt u inschrijven via TenderNed. Alle communicatie doen we in het Nederlands.

Tip: Zorg ervoor dat uw organisatie juist en volledig is geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar het document: “In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed”, in te zien via: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven> en www.TenderNed.nl. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen> of via 0800-8363376.

Inhoud inschrijving

De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

- UEA
- Formulier 1 Referentie-eis en inschrijving register NBA
- Formulier 2 Prijsopgave
- Uitwerking gunningscriteria GC-1 t/m GC-3

Rechtsbescherming/klachten

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruitkomende overeenkomst het Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens koopverdrag. In het bijzonder wordt gewezen op de uitsluiting van partijen die gerelateerd zijn aan en/of Russische partijen.

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan kunt u deze klacht schriftelijk te melden bij het NIPV via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Na de voorgenomen gunningsbeslissing geldt een opschortende termijn. Mocht u het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kunt binnen een termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda. Na het verstrijken van deze termijn vervalt uw recht om bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Overige voorwaarden

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen.
- Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen, via een nota van inlichtingen.
- Het indienen van alternatieven en varianten is niet toegestaan.
- Wij kunnen u om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure bent u verplicht alle informatie die u van ons heeft ontvangen geheim te houden en niet aan derden te verstrekken, voor zover deze informatie niet openbaar is.
- Uw inschrijving mag geen leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden bevatten en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Uw documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door de daartoe bevoegde persoon.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand.
- Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal volgens het gestelde in artikel 2.76 lid 6 van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U kunt in een dit geval “of gelijkwaardig” lezen.

- In geval van tegenstrijdigheden tussen deze offerte aanvraag en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleert de offerte aanvraag. De wijzigingen en aanvullingen kunnen door een Nota van Inlichtingen als aanvulling op de offerte aanvraag gedaan worden.
- De gestelde voorwaarden en eisen gelden voor de gehele contractperiode.
- De opdrachtnemer draagt te allen tijde zorg voor de nalevering van producten tegen een marktconforme prijs, waarbij de prijsstelling in lijn is met de gangbare marktprijzen en de kwaliteit van de geleverde producten.
- VRMWB zal vertrouwelijk omgaan met bedrijfsgevoelige informatie.
- De in de inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en voor boekjaar 2025 vast en onveranderlijk. Na deze periode mogen de prijzen voor boekjaar 2026 t/m 2030, na overleg en schriftelijk akkoord van Opdrachtgever, éénmaal per jaar geïndexeerd worden volgens de CPI alle huishoudens (2015=100) of het meest recente peildatum van het CBS. De indexering is beperkt tot maximaal de jaarmutatie in het voorafgaande kalenderjaar/ in de voorgaande periode van oktober tot en met september.
- Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsaanpassing in zal gaan, mee aan Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan de prijsaanpassing worden doorgevoerd met de overeengekomen datum van het opvolgende jaar.

Bijlage : Controleverordening VRMWB 2023

Bijlage : Treasurystatuut VRMWB 2021

Bijlage : Conceptovereenkomst (toegevoegd in dit aanbestedingsdocument)

Bijlage : Inkoopvoorwaarden (toegevoegd in dit aanbestedingsdocument)

Bijlagen

UEA

Formulier 1: Referentie eis en inschrijving register NBA

Formulier 2: Prijsopgave

Bijlage : Controleprotocol VRMWB 2024

Bijlage : Intern controleplan VRMWB 2024

Bijlage : Financiële verordening VRMWB 2025

Bijlage A Concept overeenkomst

Conceptovereenkomst Accountantsdiensten, kenmerk P24-0029

De ondergetekenden:

1. Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, kantoorhoudend aan de Tramsingel 71, 4814 AC te Breda te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Algemeen Directeur en Regionaal Commandant, Jolanda Trijselaar, hierna (ook): 'de opdrachtgever'

en

2. XXX, gevestigd aan <ADRES> te <WOONPLAATS>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door XXX, <functie>, hierna (ook): 'de opdrachtnemer';

Hierna (ook) gezamenlijk te noemen: 'partijen'.

In aanmerking genomen dat:

- de opdrachtgever de behoefte heeft aan een professionele marktpartij die de omschreven taak/levering voor haar op een efficiënte, zorgvuldige, veilige en verantwoorde wijze daarvoor uitvoert;
- de opdrachtgever daarvoor een Europese aanbesteding heeft gehouden;
- de opdrachtnemer als Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) zijnde de economisch meest voordelige inschrijver op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding de opdracht gegund heeft gekregen;
- partijen hun rechten en plichten in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Begrippen en definities

Partijen verklaren de navolgende begrippen en de daarmee verband houdende c.q. corresponderende definities van toepassing op onderhavige overeenkomst:

Aanbestedingsdocument:	Het Aanbestedingsdocument waarop aanbieders konden inschrijven.
Aanbieding:	De door de opdrachtnemer in het kader van de aanbestedingsprocedure gedane aanbieding.
Bijlagen:	De bijlagen bij deze overeenkomst, die een onlosmakelijk geheel met deze overeenkomst vormen.
Inkoopvoorwaarden:	De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant die van toepassing zijn op deze overeenkomst.

Meer en minderwerk: Eventueel door de opdrachtnemer te verzorgen extra - op het Aanbestedingsdocument bijkomende - diensten ('meer werk') of door de opdrachtnemer minder - dan in het Aanbestedingsdocument beschreven - te verzorgen diensten ('minder werk').

Nota van Inlichtingen: Het overzicht van vragen met antwoorden die tijdens de aanbestedingsprocedure zijn gesteld en die het Aanbestedingsdocument nader verduidelijkt, wijzigt en of aanvult.

Overeenkomst: Deze overeenkomst.

Artikel 2 Opdracht

1. De opdrachtgever geeft opdracht aan de opdrachtnemer, hetgeen door de opdrachtnemer wordt aanvaard, tot het leveren van accountantsdiensten. Accountantsdiensten omvat in hoofdlijnen de uitvoering van onderstaande werkzaamheden (niet-limitatief) uitgedrukt in drie primaire functies:
 - een certificerende functie: gericht op het verstrekken van onafhankelijke verklaringen bij de jaarrekening voor het onderdeel getrouwheid (inclusief rechtmatigheidsverantwoording) en bij (deel)verantwoordingen;
 - de natuurlijke adviesfunctie: het proactief informeren en adviseren over vakinhoudelijke ontwikkelingen en thema's die de bedrijfsvoering van aanbestedende dienst raken;
 - de controlerende functie: met betrekking tot niet-financiële informatie, zoals de interim controle die is gericht op de administratieve organisatie en het interne controleproces.
2. Uitvoering van de opdracht door de opdrachtnemer als bedoeld in lid 1 van dit artikel geschiedt conform hetgeen is bepaald en vastgelegd in deze overeenkomst inclusief bijlagen.

Artikel 3 Vergoeding

1. Als vergoeding voor de opdracht zijn partijen een bedrag overeengekomen van € xxx per xxx. Eén en ander is gebaseerd op het inschrijvingsbiljet formulier 2 dat onderdeel uitmaakt van de Aanbieding.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel, is het in lid 1 van dit artikel genoemde tarief vast voor de duur van deze overeenkomst inclusief eventuele verlengingen.
3. De in de inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en vast voor boekjaar 2025 vast en onveranderlijk. Na deze periode (boekjaar 2025) mogen de prijzen, na overleg en schriftelijk akkoord van Opdrachtgever, éénmaal per jaar geïndexeerd worden volgens de CPI alle huishoudens (2015=100) of het meest recente peildatum van het CBS. De indexering is beperkt tot maximaal de jaarmutatatie in het voorafgaande kalenderjaar/ in de voorgaande periode van oktober tot en met september. Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsaanpassing in dient te gaan, mee aan Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan

- de prijsaanpassing worden doorgevoerd met de overeengekomen datum van het opvolgende jaar. Een inhaalslag van niet of niet tijdig doorgegeven prijsverhogingen is niet van toepassing. Prijsverlagingen worden ALTIJD doorgevoerd (ook met terugwerkende kracht indien dit niet tijdig is doorgegeven door Opdrachtnemer).
4. In geval van (eventueel) meerwerk geldt (voorts) het uurtarief zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet formulier 2 dat onderdeel uitmaakt van de Aanbieding.
 5. Betalingen worden overgemaakt naar het volgende bankrekeningnummer: xxxx ten name van xxxx. Wijzigingen in het bankrekeningnummer worden schriftelijk meegedeeld en zijn pas van kracht na schriftelijke bevestiging door beide partijen.
 6. Alle bedragen zijn exclusief BTW.

Artikel 4 Eventueel meer en minder werk

Onverminderd het bepaalde in artikel 3 van deze overeenkomst dient de eventuele uitvoering en de verrekening van (eventueel) meer- of minder werk, te allen tijde nader door partijen schriftelijk te worden overeengekomen.

Artikel 5 Duur van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) boekjaren 2025 en 2026, met een optie tot verlenging van twee (2) x twee (2) jaar (boekjaar 2027 en 2028 en boekjaar 2029 en 2030)
2. De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 september 2025.

Artikel 6 Algemene inkoopvoorwaarden

1. De algemene inkoopvoorwaarden van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant zijn van toepassing op deze overeenkomst.
2. De algemene verkoopvoorwaarden van de opdrachtnemer zijn door partijen uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op deze overeenkomst.

Artikel 7 Relevante informatie

1. De opdrachtnemer geeft binnen 14 dagen na ondertekening van deze overeenkomst schriftelijk aan welke relevante informatie en/of gegevens hij (verder nog) van de opdrachtgever verlangt met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.
2. In geval de opdrachtnemer - om wat voor reden dan ook - het bepaalde in lid 1 van dit artikel niet naleeft, komt hem in geen enkel geval een beroep en/of verweer gegrond op informatieplicht schending door de opdrachtgever toe.

Artikel 8 Leiding en toezicht

De in het kader van de uitvoering van onderhavige overeenkomst door de opdrachtnemer in te schakelen (natuurlijke en rechts-) personen staan onder leiding en toezicht van de opdrachtnemer. De opdrachtgever draagt ter zake op geen enkele wijze verantwoordelijkheid, noch aansprakelijkheid.

Artikel 9 Expertise/professionaliteit

De opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeel gedurende de gehele duur van deze overeenkomst beschikken over voldoende expertise en professionaliteit als nodig is om op een hoogwaardige manier uitvoering te (kunnen) geven aan deze overeenkomst.

Artikel 10 (Overige) Garantie

De opdrachtnemer garandeert dat deze overeenkomst wordt uitgevoerd met inachtneming van alle relevante wettelijke bepalingen c.q. vereisten betreffende onder andere kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid.

Artikel 11 Betalingen en facturering

1. Betaling door de opdrachtgever van de aan de opdrachtnemer verschuldigde vergoeding vindt (steeds) slechts plaats op basis van een door de opdrachtnemer deugdelijk gespecificeerde - d.w.z. tenminste naar aard en hoeveelheid van de verrichte werkzaamheden en/of activiteiten gespecificeerde - factuur. Niet-gespecificeerde facturen worden niet in behandeling genomen.
2. Facturering door de opdrachtnemer geschiedt achteraf.
3. De opdrachtgever betaalt de in dit artikel bedoelde facturen binnen dertig (30) dagen nadat zij de facturen heeft ontvangen, eventueel de door de opdrachtnemer verrichte handelingen en/of activiteiten en/of werkzaamheden heeft gekeurd en/of gecontroleerd én geconstateerd heeft dat de door de opdrachtnemer verrichte handelingen en/of activiteiten en/of werkzaamheden naar haar genoegen zijn verricht.
4. Facturering van de vaste jaarlijkse vergoeding door de Opdrachtnemer geschiedt in drie termijn:
 - 1) 30% bij aanvang controle
 - 2) 50% bij aanvang eindejaarscontrole
 - 3) 20% na afgifte controleverklaring
5. De facturen dienen te worden gestuurd naar facturen@vrmwb.nl
Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant
t.a.v. afdeling Financiën
Postbus 3208
5003 DE Tilburg
6. Facturen moeten worden voorzien van een inkoopordernummer (IO) of contractnummer (CT)

Artikel 12 Organisatie van partijen

1. Voorafgaand aan de uitvoering van de opdracht benoemen opdrachtgever en opdrachtnemer ieder een contactpersoon. Opdrachtgever neemt hiervoor het initiatief.
2. In geval van langdurige of blijvende ontstentenis van de in lid 1 genoemde personen wordt de vervanging in onderling overleg geregeld.

Artikel 13 Overleg- en coördinatiestructuur

1. Partijen onderschrijven de noodzaak van een goede communicatie en informatievoorziening. Partijen zullen dan ook zoveel als nodig - met gebruikmaking van

- alle gebruikelijke communicatiemiddelen - de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst met elkaar afstemmen.
2. De opdrachtnemer draagt (steeds) zorg voor de schriftelijke vastlegging van alle besprekingen tussen en bijeenkomsten van de opdrachtgever en de opdrachtnemer. De opdrachtgever ontvangt steeds tijdig afschriften van een en ander.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

1. In de Inkoopvoorwaarden is de aansprakelijkheid geregeld.
2. De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 3.000.000,- per jaar dient te bedragen en waarbij bovendien geldt dat het verzekerde bedrag per gebeurtenis tenminste € 1.500.000,- dient te bedragen. Een kopie van de relevante verzekeringspolis (-sen) hoort bij deze overeenkomst. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen.

Artikel 15 Overdracht rechten en verplichtingen

De opdrachtnemer is niet bevoegd zijn rechten en verplichtingen uit de overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen toestemming door de opdrachtgever. Het niet verlenen van toestemming geeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst eenzijdig zonder verdere consequenties met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan voornoemde toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Artikel 16 Geheimhouding

De opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de overeenkomst alsmede overige bedrijfsinformatie van en/of omtrent de opdrachtgever geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken dan na schriftelijk verkregen toestemming van de opdrachtgever.

Artikel 17 Niet-nakoming en de gevolgen daarvan

1. Ingeval de door de opdrachtnemer krachtens deze overeenkomst te verrichten activiteiten, handelingen en/of werkzaamheden en/of diensten niet beantwoorden aan c.q. niet voldoen aan deze overeenkomst en/of in geval de opdrachtnemer anderszins zijn (garantie-) verplichtingen uit deze overeenkomst schendt, is sprake van niet-nakoming van deze overeenkomst door de opdrachtnemer.
2. In geval van niet-nakoming van deze overeenkomst door de opdrachtnemer, zal de opdrachtgever - behoudens het geval dat nakoming reeds blijvend onmogelijk is - de opdrachtnemer door middel van een aanmaning schriftelijk in gebreke stellen en eisen dat de opdrachtnemer de niet-nakoming binnen een redelijke termijn herstelt. De daarmee gepaard gaande kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer. Indien de opdrachtnemer niet binnen de in de ingebrekestelling vermelde redelijke termijn voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde eisen, is hij in verzuim.
3. In geval de opdrachtnemer - al dan niet van rechtswege - in verzuim is, is de opdrachtgever overminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de opdrachtnemer kan ontnemen - waaronder haar recht op schadevergoeding - bevoegd:

- a. Zonder voorafgaande rechterlijke machtiging of rechterlijke toestemming de betreffende activiteiten, handelingen en/of werkzaamheden en/of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de opdrachtnemer te verhalen.
- b. Deze overeenkomst door een schriftelijke verklaring gericht aan de opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.

Artikel 18 Onmiddellijk einde en ontbinding van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst eindigt zonder dat een opzegging, ingebrekestelling, rechterlijke tussenkomst of wat voor (rechts-) handeling dan ook door de opdrachtgever nodig zal zijn, en zonder dat de opdrachtgever op enigerlei wijze schadeplichtig jegens de opdrachtnemer is c.q. zal zijn:
 - a. In het geval van faillissement van de opdrachtnemer.
 - b. In het geval van verlies van rechtspersoonlijkheid, ontbinding of liquidatie van de opdrachtnemer.
 - c. Wanneer de opdrachtnemer feitelijk zijn onderneming staakt c.q. zijn ondernemersactiviteiten feitelijk beëindigt en/of heeft beëindigd.
2. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden zonder daartoe op enigerlei wijze schadeplichtig jegens de opdrachtnemer te worden:
 - a. Wanneer door de opdrachtnemer in het kader van de aanbestedingsprocedure prijsafspraken zijn gemaakt met collega-opdrachtnemers c.q. concurrenten.
 - b. In geval van surseance van betaling van de opdrachtnemer.
 - c. Door de opdrachtnemer of een van zijn personeelsleden c.q. ondergeschikten enig voordeel is of wordt aangeboden of verschafte aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van de opdrachtgever of enig voordeel is of wordt aangeboden of verschafte aan een medewerker of een vertegenwoordiger van de opdrachtgever.

Artikel 19 Boeteclausule (niet van toepassing)

Artikel 20 Wijziging en aanvulling

Wijziging of aanvulling van deze overeenkomst is slechts geldig indien en voor zover (nader) door partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 21 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden welke van dien aard zijn dat een partij naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van deze overeenkomst niet mag verwachten, zullen partijen eerst met elkaar in overleg treden omtrent de gevolgen van een en ander, alvorens een beroep te doen op het Burgerlijk Wetboek (BW).

Artikel 22 Publiekrechtelijke verplichtingen

Het bepaalde in deze overeenkomst laat onverlet de uitvoering of uitoefening door de opdrachtgever van de krachtens publiekrechtelijke voorschriften of regelingen op de opdrachtgever rustende verplichtingen.

Artikel 23 Rangorde

Ingeval van strijdigheid tussen contractsdocumenten, geldt de navolgende rangorde (tussen de contractsdocumenten):

1. De bepalingen van deze overeenkomst;
2. Het Aanbestedingsdocument inclusief de Nota van Inlichtingen;
3. De Inkoopvoorwaarden;
4. De Aanbieding.

Artikel 24 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Eventuele geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Breda.

Artikel 25 Bijlagen

De volgende documenten maken juridisch deel uit van de overeenkomst, maar zijn hieraan niet vastgehecht:

- Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen d.d. xx maand XXXX met kenmerk <NAAM> XXXX-xx
- Nota van Inlichtingen d.d. XX-XX-XXXX met kenmerk XXX
- Aanbieding van de opdrachtnemer d.d. XX-XX-XXXX
- Algemene Inkoopvoorwaarden van Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant
- Bewijs(-zen) van verzekering opdrachtnemer

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt

De opdrachtgever
Voor deze:
Jolanda Trijselaar,

De opdrachtnemer
Voor deze:
XXX,

Datum: _____

Datum: _____

Bijlage B Algemene inkoopvoorwaarden conform model VNG

Algemene inkoopvoorwaarden

Leveringen en diensten

Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant

Inhoudsopgave

I ALGEMEEN

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Toepasselijkheid
Artikel 3	Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

II UITVOERING OVEREENKOMST

Artikel 4	Algemene verplichtingen Contractant
Artikel 5	Algemene verplichtingen VRMWB
Artikel 6	Kwaliteit, keuring en garantie
Artikel 7	Geheimhouding
Artikel 8	Intellectueel eigendom
Artikel 9	Wijziging Overeenkomst
Artikel 10	Uitrusting en materialen
Artikel 11	Tijdstip van nakoming
Artikel 12	Toerekenbare tekortkoming
Artikel 13	Niet toerekenbare tekortkoming
Artikel 14	Aansprakelijkheid en verzekering
Artikel 15	Boete
Artikel 16	Toepasselijk recht en geschillen

III FINANCIËLE BEPALINGEN

- Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk
- Artikel 18 Facturering en betaling

IV BEPALINGEN BETREFFENDE DE LEVERINGEN VAN GOEDEREN

- Artikel 19 Leveringen
- Artikel 20 Verpakking en transport
- Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

V BEPALINGEN BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN

- Artikel 22 Diensten
- Artikel 23 Personeel van Contractant

VI EINDE OVEREENKOMST

- Artikel 24 Opzegging
- Artikel 25 Ontbinding
- Artikel 26 Vernietiging

I Algemeen

Artikel 1. Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de VRMWB
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de VRMWB
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de VRMWB, niet zijnde werken of leveringen
VRMWB:	Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, de gebruiker van deze algemene voorwaarden
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de VRMWB te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de VRMWB voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet ¹ en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de VRMWB en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de VRMWB en/of de Contractant
Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de VRMWB aangewezen brugdagen

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3. Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De VRMWB kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De VRMWB zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de VRMWB een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder de van de VRMWB wet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de VRMWB wet de vertegenwoordiging van de VRMWB is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de VRMWB een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4. Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de VRMWB nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de VRMWB op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de VRMWB direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de VRMWB, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.4. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.

- 4.5. De Contractant vrijwaart de VRMWB voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de VRMWB krijgt opgelegd.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de VRMWB met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de VRMWB.
- 4.7. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de VRMWB bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de VRMWB zal de Contractant optreden als gemachtigde van de VRMWB. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5. Algemene verplichtingen VRMWB

- 5.1. De VRMWB zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2. De VRMWB zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6. Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De VRMWB is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de VRMWB bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7. Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media – of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder

rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

- 7.4. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de VRMWB Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8. Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de VRMWB, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de VRMWB. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de VRMWB en/of derden.
- 8.3. De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 8.4. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.5. De VRMWB behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de VRMWB in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de VRMWB tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de VRMWB te bewerkstelligen dat de VRMWB het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de VRMWB vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9. Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De VRMWB is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10. Uitrusting en materialen

- 10.1. De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de VRMWB afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2. De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11. Tijdstip van nakoming

- 11.1. De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De Contractant stelt de VRMWB schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12. Toerekenbare tekortkoming

- 12.1. Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming tijdens de VRMWB indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13. Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De Contractant kan zich jegens de VRMWB enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de VRMWB zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14. Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de VRMWB tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.

- 14.2. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de VRMWB wijzigen, tenzij de VRMWB hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15. Boete

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16. Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3. Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de VRMWB gevestigd is.

III Financiële bepalingen

Artikel 17. Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de VRMWB is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de VRMWB.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18. Facturering en betaling

- 18.1. Op de factuur vermeldt de Contractant;

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met de VRMWB.
- 18.2. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De VRMWB zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.3. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de VRMWB bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19. Leveringen

- 19.1. De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de VRMWB de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de VRMWB, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de VRMWB.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de VRMWB de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de VRMWB ter beschikking te stellen.
- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de VRMWB bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20. Verpakking en transport

- 20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21. Overdracht van eigendom en risico

- 21.1. De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de VRMWB na acceptatie van de Goederen door de VRMWB.
- 21.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de VRMWB, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de VRMWB de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22. Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de VRMWB de Diensten zonder meer goedkeurt. De VRMWB behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de VRMWB. Indien de VRMWB de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23. Personeel van Contractant

- 23.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de VRMWB, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de VRMWB het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.

- 23.3. Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de VRMWB, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de VRMWB. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4. Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5. De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6. De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de VRMWB tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de VRMWB wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de VRMWB geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24. Opzegging

- 24.1. De VRMWB is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de VRMWB de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25. Ontbinding

- 25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surseance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;

- de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

25.3. Ingeval van ontbinding door de VRMWB als bedoeld in lid 1 is de VRMWB geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de VRMWB, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 26. Vernietiging

- 26.1. Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.