



Bestek

Accountantsdiensten 2025-2028

Gemeente Terneuzen

Inhoud

1	Begrippenlijst	3
2	Inleiding	4
2.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	4
2.2	Wettelijk regime	4
2.3	Procedure en planning	5
2.4	Contactgegevens	5
2.5	Versturen Aanbestedingsdocumenten	6
2.6	Termijn indienen Inschrijving	7
2.7	Zorgvuldigheid	8
2.8	Voorbehoud	8
2.9	Inlichtingen	8
2.10	Rangorde documenten	9
3	De opdracht	10
3.1	De doelgroepen	10
3.2	De jaarrekeningcontrole	10
3.3	Bijzondere verklaringen en bijkomende werkzaamheden	11
3.4	Vorm van de opdracht	11
3.5	Voertaal	12
3.6	Nederlands recht	12
3.7	Voorwaarden voor Inschrijving	12
3.8	Klachtenprocedure Aanbesteden	12
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria	13
4.1	Inschrijfvorm	13
4.2	UEA	14
4.3	Uitsluitingsgronden	14
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.5	Eisen financiële en economische draagkracht	16
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.7	Nederlandse taal	17
5	De Gunningscriteria	18
5.1	G1 Kwaliteit van de controlewerkzaamheden	18
5.2	G2 Prijs	20
5.3	Beoordeling en Gunning	22
5.4	De gunningsbeslissing	22
5.5	Voorbehoud	23
6	Social Return On Investment	24
7	Bijlagen	25

1 Begrippenlijst

Aanbestedingsdocumenten	De documenten opgesteld voor deze Aanbestedingsprocedure, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de gemeente Terneuzen informatie heeft opgenomen. En die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uitmaakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de gemeente Terneuzen aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen, van gunning van de opdracht en het sluiten van de (Raam)Overeenkomst
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de gemeente Terneuzen verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeenteraad van de gemeente Terneuzen
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Opdrachtwaarde	De waarde van de opdracht zoals door de opdrachtnemer wordt ingevuld op Bijlage 3 Inschrijfformulier Prijs en uurtarieven.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2 Inleiding

2.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De Gemeentewet schrijft voor dat de gemeenteraad een of meer accountants aanwijst voor de controle van de jaarrekening. Ook schrijft de Gemeentewet het daarbij verstrekken van een accountsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen voor.

De Controle verordening gemeente Terneuzen 2023 bepaalt dat de benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van vier jaar. Momenteel is er geen verlengingsoptie opgenomen in de controleverordening. De verwachting is dat een nieuwe controleverordening wordt vastgesteld door de raad waarin de verlengingsoptie wordt opgenomen. Dit wordt waarschijnlijk een verlenging van tweemaal één jaar. Indien de raad akkoord gaat met deze verlengingsoptie wordt deze verlengingsoptie onderdeel van de deze aanbesteding.

Het contract met de huidige accountant loopt na de controle van het boekjaar 2024 af. Met ingang van het boekjaar 2025 zet de gemeente Terneuzen de diensten opnieuw in de markt. De offerteaanvraag betreft:

- De jaarrekeningcontrole (inclusief controle op SiSa verantwoording volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries) op getrouwheid en de oplevering van een verslag van bevindingen;
- Deelverklaringen voor individuele opdrachten/projecten (op afroep);
- Interim controle en het geven van specifieke opdrachten met betrekking tot doelmatigheid en doeltreffendheid op grond van artikel 213a Gemeentewet.

De gemeente Terneuzen heeft de waarde van de opdracht geraamd op basis van de huidige spend. De opdrachtwaarde komt gerekend over de initiële looptijd boven het drempelbedrag voor diensten. De gemeente Terneuzen volgt om die reden de Europese openbare aanbestedingsprocedure. De uiteindelijke opdrachtwaarde wordt door de inschijver bepaald door de invullen van het inschrijfformulier.

De gemeente Terneuzen verleent de opdracht aan de Inschijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Aangezien de opdracht één natuurlijk geheel is, zonder verminderde marktwerking, betreft het één perceel. De contractperiode beslaat de boekjaren 2025 tot en met 2028.

In dit document beschrijft de gemeente Terneuzen dienst de volledige procedure.

2.2 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor de accountantsdienstverlening aan de gemeente Terneuzen. Dit met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

De van toepassing zijnde CPV code is 79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten.

De gemeente Terneuzen kiest voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd, is van toepassing. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard en omvang van de opdracht.

Het bureau van publicaties van de Europese Unie publiceert deze opdracht. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding zijn beschikbaar via TenderNed (www.tenderned.nl).

Deze opdracht heeft één perceel waarop belangstellenden kunnen inschrijven. De gemeente Terneuzen heeft hiervoor gekozen gelet op de samenhang van de, in het kader van de opdracht, uit te voeren werkzaamheden. Bij eerdere aanbestedingen is gebleken dat de inrichting van de opdracht geen belemmering vormde voor marktpartijen om in te schrijven.

Het midden- en kleinbedrijf (MKB) kan door middel van combinatievorming of met een beroep op een Derde op de aanbesteding inschrijven.

2.3 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De gemeente Terneuzen nodigt Inschrijvers uit om in te schrijven op basis van de door de gemeente Terneuzen toegezonden Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de gemeente Terneuzen aan wie zij de opdracht gunnen.

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Datum	Activiteit / procedurestap
02-12-2024	Publiceren TenderNed
16-12-2024 12:00 uur	Uiterste termijn indienen vragen 1 ^e ronde
20-12-2024	Beantwoording vragen / nota van inlichtingen
08-01-2025 12:00 uur	Uiterste termijn indienen vragen 2 ^e ronde
15-01-2025	Beantwoording vragen / nota van inlichtingen
27-01-2025 12:00 uur	Uiterste termijn indienen offertes
27-01-2025 12:00 uur	Opening inschrijvingen
10-02-2025 vanaf 18:00 uur	Presentaties inschrijvers aan beoordelingscommissie
24 februari 2025	Voorlopige gunning door beoordelingscommissie (onder voorbehoud van akkoord Opdrachtgever)
29-04-2025	Collegebesluit over aan Opdrachtgever aan te bieden voorstel benoeming accountant
05-06-2025	Besluit Opdrachtgever aanwijzing accountant gevolgd door definitieve gunning

Tabel 1 planning aanbesteding

Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. De gemeente Terneuzen behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. De cursieve data zijn fatale termijnen.

2.4 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en gemeente Terneuzen loopt via TenderNed, tenzij in dit bestek anders aangegeven. Inschrijvers mogen medewerkers van de gemeente Terneuzen tijdens de procedure niet rechtstreeks benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kan de gemeente Terneuzen uitsluiten van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Terneuzen past daarbij een proportionaliteitstoets toe.

2.5 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Terneuzen van toepassing (**bijlage 1**).

Bij de Inschrijving voegt de Inschrijver een naar waarheid en volledig ingevulde UEA bij. Dit UEA wordt door de gemeente Terneuzen op TenderNed gepubliceerd. Het gebruik van een ander UEA leidt tot uitsluiting. Een daartoe bevoegde persoon ondertekent het formulier rechtsgeldig. Met rechtsgeldig ondertekend bedoelt de gemeente Terneuzen: Ondertekent door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde, waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Of een door de hierboven bedoelde tekenbevoegde gemachtigd persoon. In het geval van een volmacht moet Inschrijver deel IIB van de UEA invullen. En Inschrijver moet op eerste verzoek van de gemeente Terneuzen het bewijs van de volmacht overleggen. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes leveren Inschrijvers aan via TenderNed. Indien er problemen zijn op deze site, vragen wij Inschrijvers dit te melden op het e-mailadres: inkoop@terneuzen.nl.

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de gemeente Terneuzen de deadline verlengen. Maar alleen als de gemeente Terneuzen nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte moet op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte moet, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de gemeente Terneuzen, een gestanddoeningstermijn hebben van ten minste 120 kalenderdagen. Deze termijn loopt vanaf de dag na de datum van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen. De Inschrijver stemt ook hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis. Dit in geval tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering vragen, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Inschrijver in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving voorstelt.

De gemeente Terneuzen heeft het recht te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren. Ook kan de gemeente Terneuzen opgegeven referenties benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente Terneuzen. De informatie welke hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking. Behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid is opgelegd.

De gemeente Terneuzen vergoedt niet de door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en/of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst.

Correspondentie en ontvangen offertes retourneren wij na afloop van de procedure niet aan de Inschrijver.

Gegevens en documentatie waar wij in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om vragen, betrekken wij niet in de beoordeling en stellen wij niet op prijs.

Gedurende de aanbestedingsprocedure laat de Inschrijver het contact met de gemeente Terneuzen verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De gemeente Terneuzen is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

Onverminderd de rechten van de gemeente Terneuzen, geschiedt de gunning onder het voorbehoud van toestemming van de gemeenteraad. De gemeente Terneuzen behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De gemeente Terneuzen maakt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed kenbaar aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

2.6 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Inschrijver moet derhalve zijn volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in dit bestek bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed indienen. Inschrijver moet er zelf voor zorgen dat zijn Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is opgenomen in tabel 1 in paragraaf 2.3. Inschrijvingen na dit tijdstip accepteert de gemeente Terneuzen niet meer.

De Inschrijver ondertekent de Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, rechtsgeldig. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld in het beroeps- of handelsregister, geeft de Inschrijver dit aan. Op verzoek overlegt de Inschrijver (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht (zie Deel IIB UEA).

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis maakt de gemeente Terneuzen een verslag op (proces-verbaal van opening) en verzendt dit naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt het aantal Inschrijvingen en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend. De gemeente Terneuzen neemt hierover dan ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening op.

2.7 Zorgvuldigheid

De gemeente Terneuzen dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers moeten de gemeente Terneuzen ter zake waarschuwen, dan wel om opheldering vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken. Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden maken hiervan deel uit. Inschrijver geeft de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen daarbij aan.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen Inschrijvers vragen stellen of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten melden. Hierna verliezen gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet 'meeliften' op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, moet hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving de gemeente Terneuzen per e-mail hiervan op de hoogte brengen (inkoop@terneuzen.nl).

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten die niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven, wordt dit in het voordeel van de gemeente Terneuzen uitgelegd. De Inschrijver neemt daarbij het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek. Zie ook paragraaf 2.10.

2.8 Voorbehoud

De Opdrachtgever kan, voor zover binnen de juridische grenzen mogelijk, zonder schadeplichtig te zijn:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken;
- de planning wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- de opdracht niet gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- onderdelen van de opdracht wijzigen, zonder de essentie van de opdracht aan te tasten.

2.9 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de gemeente Terneuzen schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Bestek van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Belangstellenden mogen uitsluitend via TenderNed hun vragen stellen. Er zijn twee vragenrondes. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.3.

De vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen op TenderNed.

Er is een tweede vragenronde voorzien, de vragen in de tweede ronde mogen enkel vervolgvragen zijn op de antwoorden zoals door ons verstrekt in de eerste Nota van Inlichtingen. Andere vragen als vervolgvragen worden niet beantwoord.

Door de gemeente Terneuzen verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via TenderNed.

2.10 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De gunningsbrief;
2. Verificatieverslag (indien van toepassing);
3. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit "Vraag & Antwoord" module in TenderNed(*);
4. Aanbestedingsdocument + alle bijlagen;
5. Inkoopvoorwaarden VNG;
6. Aanbieding van de (winnende) Inschrijver.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

3 De opdracht

3.1 De doelgroepen

De opdracht bestaat uit het, met ingang van het **boekjaar 2025**, uitvoeren van:

- De jaarrekeningcontrole (inclusief controle op SiSa-verantwoording volgens de eisen van rechtmatigheid van de ministeries) op getrouwheid en de oplevering van een verslag van bevindingen;
- Deelverklaringen voor individuele opdrachten/projecten (op afroep).

3.2 De jaarrekeningcontrole

Wij streven ernaar dat bij de jaarrekeningcontrole de interne beheersing binnen de gemeentelijke organisatie op orde is. Voorzien is in het tijdig verrichten van interne controles inclusief de rapportering hierover aan het management en het college. De uitkomsten van de controles en de rapportages zijn leidend voor het college voor de rechtmatigheidsverantwoording. De opzet van de interne controle en de uit te voeren interne controlewerkzaamheden liggen vast in het intern beheersing plan. Het intern beheersing plan stelt het college jaarlijks vast. De grenzen voor rapporteren, zoals de verantwoordingsgrens en rapportagegrens zijn opgenomen in de Financiële verordening gemeente Terneuzen 2023.

De bedoeling is dat de planning voor de jaarrekening en interim-controle door de accountant wordt verwoord in een auditplan dat in september met de organisatie en rekeningcommissie wordt besproken. De rekeningcommissie kan indien gewenst nog een aanvullend(e) onderzoeksopdracht(en) meegeven aan de accountant.

De controle van de jaarrekening willen we splitsen in onderdelen die al eerder gecontroleerd kunnen worden, om zo de piek in de werkbelasting van de accountant en de organisatie te verdelen. Doel is om de gehele accountantscontrole af te ronden in de eerste week van april.

De gewenste planning van de jaarrekeningcontrole ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

- in oktober/november nemen we samen met de controleleider de detailplanning door;
- eind februari/begin maart start de controle van bepaalde processen, zoals SiSa, salarissen, WNT, grondexploitatie, controle op de EU-aanbestedingsrichtlijn, interne controle op inkopen/prestatielevering en subsidies;
- deze onderdelen worden na review afgerond voorafgaand aan de accountantscontrole;
- de laatste drie weken van maart accountantscontrole met daarbij inbegrepen controle op de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording en controle op GITC's met betrekking tot materieel relevante processen;
- in de eerste week van april afronding van de controle en review.

Naast het verstrekken van een controleverklaring bij de jaarrekening (uiterlijk 15 mei, of zoveel eerder als gewenst door de gemeente), zorgt de accountant voor een verslag van bevindingen naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole.

Interimcontrole

Wij willen de interim controle door de accountant laten uitvoeren in de tweede helft oktober.

De interim-controle bestaat uit een risicoanalyse, waarin de beoordeling van general IT controls (GITC's) van systemen/applicaties van de materieel relevante processen worden meegenomen. De accountant beoordeelt bij het uitvoeren van een interim-controle de kwaliteit en de werking van de interne beheersmaatregelen, en ook de tijdigheid en toereikendheid van de interne controlewerkzaamheden.

Vervolgens brengt de accountant in november verslag uit aan het college in een managementletter. In december rapporteert de accountant aan de rekeningcommissie door het uitbrengen van een boardletter.

Onderdeel van de opdracht zijn werkzaamheden die voortvloeien uit de natuurlijke adviesfunctie. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan wij alle aandachtspunten, aanwijzingen, adviezen en tips van de accountant die direct betrekking hebben op en voortvloeien uit de controletaak.

Het voorzien in adequate communicatie met diverse geledingen van de gemeentelijke organisatie is een wezenlijk onderdeel van de werkzaamheden. De communicatie vindt plaats voorafgaand aan de werkzaamheden en naar aanleiding van rapportering over de bevindingen. Het werkplan van de accountant moet ten minste voorzien in de volgende communicatiemomenten:

Gemeente Terneuzen	Frequentie	Onderwerp
Rekeningcommissie/ Raadsgriffier	3 keer per jaar	- invulling controleopdracht, pre-audit lopend boekjaar - boardletter - accountantsverklaring en verslag van bevindingen
Portefeuillehouder financiën/ Managementteam/ Concerncontroller/ Teamleider Financiën	2 keer per jaar	- managementletter - accountantsverklaring en verslag van bevindingen
Managementteam/ Concerncontroller/ Teamleider Financiën	Variabel	- diversen, rapportages, pre-audit lopend boekjaar, interim-controle, jaarrekeningcontrole

Tabel 2 Communicatiemomenten

3.3 Bijzondere verklaringen en bijkomende werkzaamheden

Naast de jaarrekeningcontrole moet de gemeente Terneuzen jaarlijks bijzondere verklaringen verstrekken bij de verantwoordingen over specifieke projecten en/of subsidieaanvragen. De invoering van SiSa door de Rijksoverheid heeft het aantal bijzondere verklaringen sterk verminderd. Hoeveel bijzondere verklaringen de gemeente Terneuzen in de komende contractperiode moet verstrekken, is vooraf niet bekend.

Inzet van extra (bijkomende) werkzaamheden van de Inschrijver maken deel uit van de aanbidding. Dit zijn ook de werkzaamheden die door gewijzigde omstandigheden nodig zijn en niet voorzien in de offerte. De hier bedoelde werkzaamheden vinden uitsluitend plaats op basis van een nadrukkelijk hiervoor verleende schriftelijke opdracht.

3.4 Vorm van de opdracht

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van vier boekjaren. Na het verstrijken van deze periode heeft de gemeente Terneuzen de mogelijkheid de Opdracht tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een

periode van telkens één boekjaar.

Indien de opdrachtgever en/of opdrachtnemer de overeenkomst aan het einde van de vaste looptijd of van een optiejaar niet wenst te verlengen kan hij de overeenkomst éénzijdig schriftelijk opzeggen tot uiterlijk twaalf maanden voor afloop van de lopende termijn. De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van het tweede verlengingsjaar.

3.5 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie is opgesteld in de Nederlandse taal.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, overlegt de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek.

3.6 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van deze opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen leggen partijen voor aan de Rechtbank Zeeland-West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.7 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig. Tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering vragen, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Inschrijver in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving voorstelt.

De Inschrijving dient ten minste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten;
2. De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving;
3. De offerte heeft een gestanddoening termijn vanaf de datum van Inschrijving van ten minste 120 kalenderdagen. De Inschrijver stemt tevens in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen;
4. De Inschrijver vermeldt duidelijk of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit geeft Inschrijver aan op de **UEA**. In dat geval vult ook de Derde de UEA in;
5. De Inschrijving voorziet in een volledig ingevulde **UEA** en voldoet aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4;
6. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

3.8 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan wel over de handelswijze van de gemeente Terneuzen, geeft de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Indien Inschrijver een klacht heeft, dan moet hij deze klacht indienen via het emailadres inkoop@terneuzen.nl

4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten. Tenzij de Inschrijver naar genoegen van de gemeente Terneuzen aantoont dat hij voldoende en adequate maatregelen treft om oneerlijke mededinging uit te sluiten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde. Zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Inschrijver kan een beroep doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de gestelde eisen aan de financieel economische draagkracht als voor de gestelde eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), vermeldt hij dit expliciet op de UEA (deel II C). Tevens vult de Derde ook zelf de UEA in (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver toont op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente Terneuzen aan dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen beschikt.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde overlegt hij een gedateerde en ondertekende verklaring. Hierin toont hij aan dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.
- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, overlegt hij een gedateerde en ondertekende verklaring waaruit blijkt dat

de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht uitvoert.

4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie staat de gemeente Terneuzen toe. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA vermeldt de penvoerder bij de vraag 'Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)' dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant overlegt afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben.

De Combinatie voldoet gezamenlijk aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

4.1.4 Uitsluiting van deelname Russische en Wit-Russische partijen

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag de gemeente Terneuzen geen opdracht gunnen aan Russische en/of Wit-Russische partijen. Inschrijver moet daarom verklaren geen Russische en/of Wit Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met 'Russische partijen' en 'Wit-Russische partijen' wordt bedoeld:

- Personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn, ditzelfde geldt voor Wit-Rusland;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland en/of Wit-Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische en/of Wit-Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische en/of Wit Russische partij; en
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande, idem voor Wit-Rusland.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

De Inschrijver en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een 'Verklaring geen Russische en Wit Russische betrokkenheid' toe te voegen, zie hiervoor **Bijlage 4**.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 bij dit document is de UEA. De Inschrijver vult dit formulier volledig in. Het beantwoorden van de gestelde vragen toont de Inschrijver aan, aan alle in deze UEA gestelde eisen te voldoen. De gemeente gebruikt hiervoor het door TenderNed gegenereerde UEA.

4.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde ondertekent daarvoor de UEA (deel III).

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver wil voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW) die zijn aangekruist in de UEA, is de Inschrijver (of de Combinatie) uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW wordt uitgesloten, voert de gemeente Terneuzen een evenredigheidstoets uit. De gemeente Terneuzen weegt hierin mee of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij zijn onder meer de volgende omstandigheden van belang:

- De ernst van de overtreding;
- De mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend;
- Het tijdsverloop sinds de overtredingen;
- De wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen;
- De omvang van de aan te besteden opdracht;
- Een verband met deze aanbesteding;
- De houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De gemeente Terneuzen kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst over het voldoen aan de verplichtingen over afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving laat de gemeente Terneuzen niet toe, met uitzondering van de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo. 4:36 AW geldt.

De gemeente Terneuzen aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de gemeente Terneuzen onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. De gemeente Terneuzen is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de gemeente Terneuzen onverwijld op de hoogte van de verandering in de

situatie. De gemeente Terneuzen is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.5 Eisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver is adequaat verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/Overeenkomst.

Inschrijver voldoet gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis. Binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente Terneuzen, stuurt Inschrijver een bewijs op waaruit blijkt dat is voldaan aan deze eis.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.6.1 Referenties

De gemeente Terneuzen heeft één kerncompetentie geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Deze kerncompetentie is dat de Opdrachtnemer ervaring heeft met het uitvoeren, in eigen beheer, van de accountantscontrole van de jaarrekening voor een gemeente met ten minste 35.000 inwoners.

De Inschrijver overlegt op verzoek één referentie van de gevraagde kerncompetentie die niet ouder is dan drie jaar.

4.6.2 Beroepsbevoegdheid

De gemeente Terneuzen stelt de volgende eisen aan de Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan de Combinatie n tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

- Eis 4.6.2.1: Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan de Combinatie en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.
- Eis 4.6.2.2: Inschrijver is ingeschreven in het register accountantsorganisaties bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM).
- Eis 4.6.2.3: Inschrijver is lid van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). De NBA is de bij wet ingestelde organisatie onder meer belast met het bevorderen van de goede beroepsuitoefening van haar leden.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet sluit de gemeente Terneuzen hem uit van de aanbestedingsprocedure.

Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient hij bij Inschrijving te verklaren bij deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister bijgevoegd te worden. Dit uittreksel is op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden. Op eerste verzoek van de gemeente Terneuzen overlegt Inschrijver nadere bewijsstukken waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.7 Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift voor zover relevant voor de uitvoering van deze werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 De Gunningscriteria

De inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) komt voor gunning in aanmerking. De gemeente Terneuzen hanteert de volgende gunningscriteria bij de BPKV:

Criterium	Waardering
G1 - Kwaliteit	70 punten
G2 - Prijs	30 punten

Tabel 3 : Weging gunningscriteria

5.1 G1 Kwaliteit van de controlewerkzaamheden

Criterium		Waardering
5.1.1	Controle aanpak	35 punten
5.1.2	Competenties, bevoegdheden en continuïteit van het controleteam	35 punten
5.1.3	Presentatie over de kwaliteit van de controlewerkzaamheden	Geen punten, uitsluitend van invloed op bovenstaande kwaliteitscriteria

Tabel 4 : Wegingscriteria kwaliteitscriteria

Voor deze criteria kent de beoordelingscommissie op basis van consensus één beoordelingscijfer toe.

De beoordelaars hanteren onderstaande tabel bij het toekennen van de cijfers:

1. Zeer slecht
2. Slecht
3. Ruim onvoldoende
4. Onvoldoende
5. Net niet voldoende
6. Voldoende
7. Ruim voldoende
8. Goed
9. Zeer goed
10. Uitmuntend

Tussenliggende cijfers worden niet gegeven.

De totaalscore per Inschrijver berekenen wij aan de hand van de scores per criterium. Medebepalend bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria zijn de consistentie in de gegeven antwoorden, zowel in de documenten als tijdens de presentatie, en een SMART-geformuleerde, korte en krachtige beschrijving.

Alle cijfers voor de kwaliteitscriteria komen tot stand op basis van een onderlinge vergelijking van de Inschrijvers. Dit betekent dat de beoordelingscommissie de Inschrijvers ten opzichte van elkaar weegt.

Indien er op één van de kwaliteitscriteria een cijfer 5 of lager wordt gescoord wordt u inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Er vindt dan geen verdere beoordeling plaats.

5.1.1 Controleaanpak (35 punten)

De Inschrijver geeft een beknopte schriftelijke beschrijving van de aangeboden werkzaamheden, met als aandachtspunten:

- Relatie met de intern beheersing bij de gemeente;
- IT in de controlewerkzaamheden;
- Communicatie van bevindingen en rapportagemomenten;
- Druk op de ambtelijke organisatie met betrekking tot de controleaanpak.

De gemeente krijgt inzicht in de controleaanpak die de Inschrijver hanteert bij de controle van de jaarrekening van de gemeente. De Inschrijver richt zich hierbij met name op de onderdelen die onderscheidend zijn voor de organisatie.

Inschrijver voegt tevens een (geanonimiseerde) voorbeeldrapportage toe van een vergelijkbare organisatie. Hierbij dient de Inschrijver een voorbeeld in zoals dat ook voor de gemeente Terneuzen van toepassing zou zijn (dus volgens de systematiek managementletter - boardletter - verslag van bevindingen jaarrekeningcontrole).

Tenslotte voegt de Inschrijver bij dit onderdeel een op de gemeente Terneuzen afgestemde planning toe voor zowel de interim als de accountantscontrole. Uitgangspunten hiervoor zijn opgenomen in dit document.

De score van de beoordelaars wordt vertaald naar het maximaal aantal punten (35). Bijvoorbeeld: als de score 7 is, bedraagt het aantal punten 24,5. De totaalscore kan dus maximaal 35 punten zijn. Indien de totaalscore minder is dan 21 punten is valt de inschrijving af.

5.1.2 Competenties, bevoegdheden en continuïteit van het controleteam (35 punten)

De Inschrijver geeft een beknopte schriftelijke beschrijving van de aangeboden werkzaamheden, met als aandachtspunten:

- Samenstelling en kwaliteit (kwalificaties) van het controleteam voor de reguliere controle en de deelverklaringen. Hierbij vinden wij het van belang dat de leden van het team over aantoonbare ervaring beschikken in controlewerkzaamheden voor meerdere (bij voorkeur ten minste vijf) gemeenten met een omvang van 35.000 tot 70.000 inwoners;
- Maatregelen ter beperking van het verloop van teamleden en ter waarborging van de kennisoverdracht binnen het team; Waarbij wij opmerken dat we minimaal 60% van het controle team willen behouden gedurende de contractperiode;
- De beschikbaarheid (tijdens controleperioden) en contactmomenten.

De gemeente krijgt inzicht in de samenstelling en kwalificaties van het controleteam van de Inschrijver en de bevoegdheden van de teamleden. De Inschrijver richt zich hierbij met name op de onderdelen die onderscheidend zijn voor de organisatie.

De score van de beoordelaars wordt vertaald naar het maximaal aantal punten (35). Bijvoorbeeld: als de score 7 is, bedraagt het aantal punten 24,5. De totaalscore kan dus maximaal 35 punten zijn. Indien de totaalscore minder is dan 21 punten is valt de inschrijving af.

5.1.3 Presentatie over de kwaliteit van de controlewerkzaamheden

Wij nodigen alle Inschrijvers uit een presentatie van maximaal 45 minuten (inclusief

introdunctie) te geven ten overstaan van de beoordelingscommissie. Tijdens deze presentatie krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om hun offerte mondeling toe te lichten en vragen van de leden van de beoordelingscommissie te beantwoorden. Daarbij ligt de nadruk op de samenstelling en het kwaliteitsniveau van het team en de controleaanpak. De Inschrijver mag in de presentatie uitdrukkelijk **geen** wijzigingen in de aanbieding doen.

Indien er meer dan vier Inschrijvers zijn, maakt de beoordelingscommissie een voorselectie uit de Inschrijvers. Deze vier geselecteerde Inschrijvers krijgen een uitnodiging een presentatie te geven.

Bij de presentatie zijn zowel de partner als de controleleider (aanspreekpunt tijdens de accountantscontrole) aanwezig. De persoon/personen die de controle van de gemeente feitelijk gaat/gaan leiden, verzorgen deze presentatie. Indien gewenst kunt u met meerdere personen komen. Na ontvangst van de uitnodiging dient u aan te geven welke personen naar de presentatie komen en wat hun rol is/gaat zijn.

De Inschrijver besteedt in de presentatie in ieder geval aandacht aan:

- De samenstelling en kwalificatie van het team;
- De controleaanpak van het team;
- De wijze van rapportage en communicatie;
- Hoe verwacht de Inschrijver de natuurlijke adviesfunctie te vervullen en waarde toe te voegen aan de bedrijfsvoering van de gemeente Terneuzen;
- De invulling van de SROI-afspraken.

Op basis van de presentatie kan de beoordelingscommissie de scores op de verschillende onderdelen binnen het hoofdstuk kwaliteit aanpassen.

5.2 G2 Prijs

Criterium		Waardering
5.2.1	Totaalprijs voor certificerende functie over de jaren 2025 tot en met 2028	20 punten
5.2.2	SiSa regelingen	10 punten

Tabel 5 : Wegingscriteria Prijscriteria

5.2.1 Totaalprijs voor certificerende functie

Inschrijver gebruikt voor het opgeven van de totaalprijs over vier boekjaren het prijzenformulier. Wijzigingen in het formulier staan wij niet toe en leiden tot uitsluiting.

In de prijsstelling geeft de Inschrijver een totaalprijs, evenredig verdeeld per boekjaar, over de jaren 2025 tot en met 2028 voor de wettelijke controle van de jaarrekening. Hieronder valt in ieder geval, het rapport van bevindingen en de verklaring van de onafhankelijke accountant bij de jaarrekening. Inschrijver gaat hierbij uit van een materialiteit van 1%.

Over de eerste 4 boekjaren is indexatie niet mogelijk. Na deze periode bij eventuele verlengingen mag indexatie worden toegepast.

De totaalprijs is exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. De totaalprijs omvat onder andere salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico.

Naast de aangeboden prijs mag de Inschrijver geen aanvullende kosten en/of meerwerk in rekening brengen zonder expliciete schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever.

De beoordeling van het criterium 'totaalprijs certificerende functie' vindt als volgt plaats:

U vult uw prijs in bij de groene cel J14. Deze resulteert in een totaalprijs over de 4 boekjaar.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs voor de certificerende functie scoort 20 punten. De Inschrijvers met een hogere prijs scoren naar rato lager. Bijvoorbeeld laagste prijs is 100 en er is een Inschrijving van 140.

De laagste prijs krijgt 20 punten en de Inschrijving van 140 krijgt $100 : 140 \times 20 = 14,3$. De punten ronden wij af op 1 decimaal.

5.2.2 SiSa Regeling en Uurtarieven

De Inschrijver geeft een totaalprijs op voor SiSa-regelingen en uurtarieven. De tarieven zijn exclusief btw, maar inclusief alle kosten. De tarieven omvatten onder andere de salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico.

Wij hebben op het Inschrijfbiljet onderscheid gemaakt in 3 veelvoorkomende klassen van SiSa-regelingen. De gehanteerde klassen bieden naar onze mening voldoende houvast om daar een gemiddelde prijs per SiSa-regeling per klasse op af te geven. Bij de uitvoering van de opdracht wordt er door de gemeente Terneuzen dienst op gelet dat de gemiddelde prijs van de gevraagde SiSa-regelingen in lijn is met de hier ingevulde tarieven.

De genoemde factor op het inschrijfbiljet staat voor het aantal SiSa Regelingen die de gemeente Terneuzen verwacht in de betreffende categorie. Op de gegeven aantallen geven wij geen garantie. Het is een schatting op basis van de historische gegevens.

U vult per SiSa regeling de desbetreffende groen cel in. Dit zijn respectievelijk E22, E24, E25.

Daarnaast vragen wij uw uurtarief voor bij de werkzaamheden voor de gemeente betrokken medewerkers. Deze tarieven tellen niet mee voor de gunning, maar worden gehanteerd wanneer er aanvullende werkzaamheden via een enkelvoudig offertetraject bij de winnende Inschrijver worden opgevraagd. Let op, de gehanteerde tarieven dienen marktconform te zijn. U vult hiervoor de groene cellen in. Dit zijn respectievelijk D36, D37, D38, D39.

Meerwerk uitsluitend toegestaan na voorafgaand overleg en schriftelijk akkoord van opdrachtgever.

De beoordeling van het criterium 'SiSa-regeling' vindt als volgt plaats:

De Inschrijver met de laagste totaalprijs voor de SiSa-regeling scoort 10 punten. De inschrijvers met een hogere prijs scoren naar rato lager. Bijvoorbeeld laagste prijs is 100 en er is een Inschrijving van 140.

De laagste prijs krijgt 10 punten en de Inschrijving van 140 krijgt $100 : 140 \times 10 = 7,1$. De punten ronden wij af op 1 decimaal.

De prijzen worden door de inkoper bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie nadat de puntentoekenning voor de kwaliteitsaspecten heeft plaatsgevonden.

5.3 Beoordeling en Gunning

De binnengekomen Inschrijvingen dienen te voldoen aan de formele eisen. Allereerst worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de eisen die ten aanzien van de Inschrijving zelf zijn gesteld. Hierbij moet gedacht worden aan de tijdige ontvangst en volledigheid. Daarna beoordelen wij de Inschrijvingen inhoudelijk. Vervolgens bepalen wij de Inschrijving met de BPKV.

De maximale totaalscore bedraagt 100 punten. De totaalscore van een Inschrijving bepalen wij conform de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore} = \text{score Prijs} + \text{score Kwaliteit}$$

De Inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore geldt als de Inschrijving met de BPKV.

Indien blijkt dat meerdere Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, is de score voor de kwaliteit doorslaggevend. Indien dit geen uitsluitsel biedt, vindt een loting plaats bij de gemeente Terneuzen. De betrokken Inschrijvers worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

5.4 De gunningsbeslissing

De gemeente Terneuzen deelt Inschrijvers via TenderNed de gunningsbeslissing mee. De gemeente Terneuzen zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 kalenderdagen na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden, een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West- Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen is een vervalttermijn. Indien binnen de vervalttermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 120 kalenderdagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

De mededeling door de gemeente Terneuzen van de beoordelingsresultaten en het voornemen tot gunnen, houdt geen aanvaarding in (als bedoeld in artikel 6:217 lid 1

Burgerlijk Wetboek) van het aanbod van de Inschrijver tot wie de mededeling is gericht. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Terneuzen kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Na het publiceren van het voornemen tot gunnen zal de gemeente Terneuzen overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Inschrijver(s) aan wie de gemeente Terneuzen voornemens is de opdracht te gunnen.

5.5 Voorbehoud

De gemeente Terneuzen kan (deels) niet tot gunning overgaan of tijdens de aanbestedingsprocedure besluiten de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de gemeente Terneuzen niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor niet tot gunning over te gaan.

6 Social Return On Investment

De Inschrijver besteedt verplicht 5% van de inschrijfsom aan Social Return On Investment (SROI). Deze eis loopt gedurende de eerste vier jaren van het contract. De SROI-uitvoering hoeft niet gelijkmatig over de jaren verdeeld te worden.

Voor het bepalen van de mate en aard van inzet van de SROI geldt dat de Opdrachtnemer na de gunning een overeenkomst sluit met het Werkservicepunt Zeeuws-Vlaanderen (WSP). Het WSP maakt direct na de gunning met de Opdrachtnemer afspraken over de invulling van de SROI.

De SROI afspraken leggen Opdrachtnemer en WSP vast in een overeenkomst. Deze overeenkomst is uiterlijk de 15de werkdag na de gunningsdatum vastgelegd. Het WSP ziet toe op naleving van de afspraken die in het kader van SROI gemaakt zijn met betrokken partijen.

Indien de Opdrachtnemer de verplichtingen die voortkomen uit SROI niet (geheel) nakomt, zal de 5% niet helemaal omgezet kunnen worden in SROI. De (resterende) middelen blijven dan bij het WSP en worden in overeenstemming met het doel van SROI ingezet voor re-integratieactiviteiten binnen de sector.

Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer (hoofdaannemer) verantwoordelijk voor de toepassing van SROI. Opdrachtnemer kan in overleg met het WSP beslissen om het SROI-budget in te zetten op projecten die niet direct verband houden met de opdracht.

7 Bijlagen

1. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
2. UEA (digitaal via TenderNed);
3. Invulformulier prijs en uurtarieven;
4. Verklaring geen Russische en Wit Russische betrokkenheid;
5. Zeeuws Beleidskader SROI;
6. Financiële verordening gemeente Terneuzen 2023;
7. Controle verordening gemeente Terneuzen 2023.