

Leidraad Europese Aanbesteding

Accountantscontrole boekjaren 2026 – 2029

Gemeente Simpelveld



VERTROUWELIJK

Versie 2.0, definitieve versie, kenmerk: 221.282

22 september 2025

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	5
1.1	Beschrijving achtergrond gemeente Simpelveld	5
1.2	Korte beschrijving van de opdracht	6
1.3	Korte beschrijving van de organisatie	6
2	Procedure Europese aanbesteding	7
2.1	Inleiding	7
2.2	Tijdschema	7
2.3	Opvragen documenten	8
2.4	Verkrijgen van inlichtingen	8
2.4.1	Nota's van inlichtingen	8
3	Inschrijving	9
3.1	Algemene inschrijfvoorschriften	9
3.2	Contactpersoon inschrijver	9
3.3	Informatie over verplichtingen inschrijver	9
3.4	Wijze van indienen	9
3.5	Voorschriften	10
3.6	Varianten	10
3.7	Inschrijven als combinatie	10
3.8	Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	10
3.9	Eén inschrijving	10
3.10	Beroep op bekwaamheid derden / combinanten	11
3.11	Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband	11
4	Programma van eisen	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Nadere omschrijving reguliere controle	12
4.3	Toleranties	13
4.4	Afstemmingsoverleg	13
4.5	Managementletter	13
4.6	Controleverklaring en verslag van bevindingen	14
4.7	Adviesfunctie	14
4.8	Controleteam	15
4.9	Concept overeenkomst	15
4.10	Social Return	15
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
5.1	Uitsluitingsgronden	19
5.1.1	Algemeen	19
5.1.2	Verklaring uitsluitingsgronden	20
5.2	Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Referenties	20
5.2.2	Beroepsbevoegdheid	20
5.2.2.1	Inschrijving handelsregister	20
5.2.2.2	Verklaring beroepsgroep van accountants	21
5.2.3	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	21
6	Gunning	22
6.1	Algemeen	22
6.2	Gunningscriteria	22
6.2.1	Toelichting gunningcriterium prijs	24
6.2.2	Toelichting gunningcriterium kwaliteit	25
6.2.3	Berekening beste prijs-kwaliteit verhouding	25
7	Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten	27
7.1	Termijn van gestanddoening	27
7.2	Algemene inkoopvoorwaarden	27
7.3	Kostenvergoeding	27
7.4	Taal	27
7.5	Vertrouwelijkheid	27
7.6	(Intellectueel) eigendom	27
7.7	Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden	28
7.8	Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden	28
7.9	Collusie	28
7.10	Onjuiste verklaring	28
7.11	Klachtenafhandeling	28
7.12	Voornemen tot gunning en overeenkomst	29

7.13	Voorbehoud gunning	30
7.14	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	30
7.15	Facturatie	30

BIJLAGEN

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
2	Inschrijfformulier	32
3	3 referentieprojecten	33
4	Concept overeenkomst gemeente Simpelveld	36
5	Checklist op te nemen documenten	38
6	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Simpelveld	39
7	Communicatiematrix accountant met de gemeente	43

1 Inleiding

Deze leidraad bevat de informatie die een inschrijver nodig heeft om een inschrijving te kunnen doen in het kader van de Europese openbare aanbesteding voor het uitvoeren van accountantswerkzaamheden in opdracht van de gemeenteraad van de gemeente Simpelveld. Naast een omschrijving van de te leveren diensten op het gebied van accountantscontrole, omvat de leidraad ook de overige voorwaarden en eisen die de aanbesteder stelt en wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Simpelveld

Sinds de gemeentelijke herindeling in 1982 vormen de voormalige gemeenten Simpelveld en Bochtolt samen de nieuwe gemeente Simpelveld. Het grondgebied van de gemeente Simpelveld heeft een oppervlakte van circa 1.600 ha. De gemeente telt in totaal 10.275 inwoners (peildatum 1 januari 2025).

De gemeente staat bekend als “Poort van het Heuvelland” en heeft op toeristisch vlak de ZLSM als belangrijkste trekpleister. Simpelveld spreekt met trots uit een gastvrije, gemoedelijke en ambitieuze gemeente te zijn. De gemeente heeft zich de laatste jaren ingezet om als prettige verblijf- en woongemeente te boek te staan.

De gemeente Simpelveld kent in 2025 een begrotingsomvang van circa € 35 miljoen. De gemeenteraad van de gemeente Simpelveld wordt ondersteund door vaste raadscommissies, een rekenkamercommissie (de gemeente is voor wat betreft de rekenkamercommissie aangesloten bij de Rekenkamer Limburg Centraal) en een auditcommissie.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de heer drs. P.H.J. Habets RA van de gemeente Simpelveld. Zie paragraaf 2.4.1 voor nadere informatie over de contactmogelijkheden via Tendered.

Overig

De gemeente Simpelveld participeert onder andere in de Stadsregio Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaalen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners.

Voor werk en inkomen participeert de gemeente Simpelveld in de Intergemeentelijk Sociale Dienst Kompas. De uitvoering van de Wet sociale werkvoorziening heeft de gemeente ondergebracht bij de gemeenschappelijke regeling Werkvoorzieningsschap Oostelijk Zuid-Limburg.

De decentralisaties van het sociaal domein hebben geleid tot participatie in een samenwerkingsverband met centrumgemeente Maastricht voor wat betreft de Jeugdzorg, samen met nog 15 andere gemeenten.

Tevens participeert de gemeente Simpelveld in diverse andere gemeenschappelijke regelingen zoals de Belastingensamenwerking Gemeenten en Waterschap (BsGW) te Roermond, de Veiligheidsregio Zuid-Limburg (VRZL), Solido (ten behoeve van de ICT), het Zorg- en Veiligheidshuis Parkstad (ZVHP).

Meer informatie is te vinden op www.simpelveld.nl. Meer informatie over de samenwerkingsverbanden is te vinden in de paragraaf “Verbonden partijen” van de begroting en de jaarstukken van de gemeente Simpelveld.

1.2 Korte beschrijving van de opdracht

In het kort bevat de opdracht de controles van de, in artikel 197 Gemeentewet bedoelde, jaarrekeningen van de gemeente Simpelveld over de boekjaren 2026 t/m 2029 inclusief de bijbehorende verantwoordingen volgens SiSa-systematiek. Dit met een optie van twee keer verlenging met 2 jaar bij gebleken goed functioneren van de accountant. Deze (bij verlenging mogelijke) langere looptijd dan 4 jaar wordt proportioneel geacht vanwege de beperkte omvang van de markt en het belang van continuïteit en stabiliteit van de gemeentelijk accountant in de komende financieel moeilijke jaren. De opdrachtgever bepaalt of de overeenkomst wordt verlengd. Er is derhalve géén sprake van een tweezijdige verlengingsmogelijkheid. Voorafgaand aan het te nemen besluit door de opdrachtgever vindt overleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Dit gesprek wordt meegenomen in de besluitvorming.

Na afronding van de controle over het boekjaar 2026 zal een formele eerste tussentijdse evaluatie plaatsvinden naar het functioneren van de accountant. Bij gebleken disfunctioneren van de accountant zal deze een verbeterplan moeten opstellen en presenteren aan de gemeenteraad. Tevens zal jaarlijks, tijdens de gehele contractperiode, een evaluatie van de uitgevoerde controle plaatsvinden waarbij (bij geconstateerd disfunctioneren van de accountant) door diezelfde accountant tevens een verbeterplan moet worden opgesteld en gepresenteerd aan de gemeenteraad. Vindt na het door de accountant uitvoeren van het verbeterplan naar de mening van de gemeenteraad geen verbetering plaats, dan kan overgegaan worden tot contractontbinding.

De controle vindt plaats op basis van de door de gemeenteraad vastgestelde controleverordeningen ex. artikel 213 Gemeentewet. Daarnaast stelt de gemeenteraad jaarlijks, binnen de kaders van voornoemde verordening, het controleprotocol vast. Aan de hand van dit protocol krijgt de accountant nadere aanwijzingen ten aanzien van de uitvoering van de controle. Het betreft met name de concretisering van het normen- en toetsingskader (rechtmatigheid). Verderop in hoofdstuk 4 is de verwachte dienstverlening c.q. de opdracht nog nader omschreven. De gemeente Simpelveld is voornemens om, aanvullend op de wettelijke controle, een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Naast de reguliere wettelijke werkzaamheden wordt de opdrachtnemer in gevallen waarin zich dit voordoet, in de gelegenheid gesteld een offerte in te dienen voor andersoortige onderwerpen (zoals controleverklaringen bij subsidieafrekeningen e.d.) waarbij de tarieven zijn vastgelegd in het inschrijfformulier en in de raamovereenkomst (zie de bijlagen 2 en 4).

1.3 Korte beschrijving van de organisatie

De gemeente Simpelveld bestaat organisatorisch gezien uit een drietal afdelingen, de afdeling Bedrijfsvoering, de afdeling Dienstverlening en de afdeling Leefomgeving. De gemeente kent op het gebied van Planning & Control een cyclus die de volgende producten kent:

- programmabegroting;
- bestuursrapportage voorjaar;
- bestuursrapportage najaar;
- jaarrekening en jaarverslag;
- verbijzonderde intern controleplan en een rapportage over de bevindingen van de verbijzonderde interne controle.

Naast het opstellen van bovenstaande producten voert de afdeling Bedrijfsvoering ook, in nauwe samenwerking met de externe accountant, de gehele verbijzonderde interne controle en rechtmatigheidscontrole uit en rapporteert hierover aan de colleges van burgemeester & wethouders. Er is sprake van een financiële administratie waarbij het financieel pakket Key 2 Financiën van Centric wordt gebruikt. De factuurafhandeling vindt daarbij digitaal plaats middels een workflow systeem.

2 Procedure Europese aanbesteding

2.1 Inleiding

De gemeente Simpelveld hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU welke per 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet. Bent u van mening dat enige bepaling in deze leidraad of de daarbij behorende stukken in strijd is met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommekeer op de hoogte te stellen.

Deze aanbesteding kent een tweetal fasen:

1. de kwalitatieve selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidscriteria;
2. de gunningsfase.

In deze volgorde zal tevens de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven. De opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend.

Fase	Datum
Verzenden Publicatie aankondiging opdracht naar Tendered en Publicatiebureau van de EU	Donderdag 25 september 2025
Uiterste inleverdatum vragen Inschrijvers voor nota van inlichtingen 1	Dinsdag 21 oktober 2025 vóór 12.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 1 op de website www.tendered.nl	Dinsdag 28 oktober 2025
Uiterste inleverdatum vragen Inschrijvers voor nota van inlichtingen 2	Dinsdag 4 november 2025 vóór 12.00 uur
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 2 op de website www.tendered.nl	Dinsdag 11 november 2025
Uiterste termijn indienen van inschrijving via aanbestedingsplatform Tendered	Maandag 24 november 2025 vóór 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Maandagavond 8 december 2025
Presentaties accountantskantoren <i>(maximaal 30 minuten per inschrijver / kantoor. Presentatie dient uitsluitend ter verduidelijking van de ingediende offerte, er mogen <u>geen</u> nieuwe feiten worden gepresenteerd. Slechts de inschrijvende partijen die cf. hoofdstuk 5 geschikt en niet uitgesloten worden mogen een presentatie houden).</i>	Maandagavond 8 december 2025 Eventuele uitloop op dinsdagavond 9 december 2025
Bepalen inschrijver met beste prijs kwaliteit verhouding en opstellen voorlopige gunning (inclusief advies) ten behoeve van de gemeenteraad.	Maandagavond 8 december 2025. Eventuele uitloop op dinsdagavond 9 december 2025
Behandeling / ter kennisname brengen van advies in college van B&W	Week 51-2025 of 2-2026 (16 december tot en met 6 januari 2026)
Behandeling voorlopig gunningsadvies in gemeenteraad	Raadsvergadering ultimo februari 2026
Verificatiegesprek	Na besluitvorming in gemeenteraad ultimo februari/begin maart 2026. Week 10/11/12 2026

Fase	Datum
Voorlopige gunning mededelen aan de inschrijvers	De dag na de behandeling in de raadsvergadering
Stand Still termijn	20 kalenderdagen na de voorlopige gunning
Definitieve gunning (bij geen bezwaar in mandaat door college)	Na afloop Stand Still termijn, 20 kalenderdagen na datum voorlopige gunning (ca. week 13/14 van 2026).
Contract ondertekenen door burgemeester	Na definitieve gunning door de burgemeester, ca. na week 13/14 van 2026.
Ingangsdatum contract	1 juli 2026

2.3 Opvragen documenten

De gemeente Simpelveld stelt op 25 september 2025 een digitale versie van de leidraad en bijbehorende bijlagen ter beschikking op de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een ieder kan de betreffende leidraad en bijbehorende bijlagen – na registratie – downloaden van TenderNed.

2.4 Verkrijgen van inlichtingen

2.4.1 Nota's van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van vragen is dinsdag 21 oktober 2025 vóór 12:00 uur voor de eerste nota van inlichtingen. Voor de 2^e nota van inlichtingen is dit tijdstip dinsdag 4 november vóór 12:00 uur. Tijdens de 2^e nota van inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over eventuele onduidelijkheden over de beantwoording van de vragen e.d. in de eerste nota van inlichtingen. De beantwoording van de vragen vindt geanonimiseerd aan alle belangstellende partijen plaats.

Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen in te dienen conform navolgende indeling en opmaak in een Word-document.

Vraag-nummer:	Pagina bestek dan wel nota van inlichtingen 1:	Paragraaf / bijlage nummer:	Vraag:	Naam vragensteller:
1				

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers. Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Een ieder die de leidraad en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van TenderNed. Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden.

3 Inschrijving

3.1 Algemene inschrijfvoorschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2+ nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' op voornoemde website.

3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.minienw.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.minszw.nl.

3.4 Wijze van indienen

De digitale inschrijving op deze aanbesteding dient uiterlijk op maandag 24 november 2025 vóór 12.00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente Simpelveld raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

De maximale omvang van uw offerte, exclusief verplichte bijlagen, mag maximaal 20 pagina's op A4-formaat bevatten. De voorgeschreven lettergrootte is 11, lettertype Arial met een te hanteren regelafstand "enkel".

3.5 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst, zie ook bijlage 5 voor een checklist van in te leveren stukken:

- inschrijfformulier;
- gedragsverklaring aanbesteden;
- de offerte inclusief kwaliteitscriteria;
- bewijs vergunning als bedoeld in artikel 5 WTA
- uittreksel KvK;
- kopie polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering;
- 3 referentieprojecten;
- het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) die bij deze offerteaanvraag is gevoegd.

3.6 Varianten

Het staat een aannemer niet vrij om varianten in te dienen, op straffe van uitsluiting.

3.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elk Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant. Ieder der combinanten is hoofdelijk aansprakelijk. De opdrachtgevers accepteren op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid door de taakverdeling binnen de combinatie.

3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenis, ook indien te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

3.9 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek, of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek, of

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 5 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de gemeente Simpelveld, aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon:

- dient het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon te worden uitgevoerd; en
- dient zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.1 voor te doen.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte. Indien u niet kunt voldoen aan één of meerdere eisen behoudt de gemeente Simpelveld zich het recht om uw offerte terzijde te leggen en niet (verder) in behandeling te nemen.

4.1 Algemeen

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijk deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek. Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan een (register)accountant zoals bedoeld in artikel 2:393, lid 1, BW. De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de regelgeving van zijn beroepsgroep (o.a. "deugdelijke grondslag").

De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving die voor de gemeente van toepassing is. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (met name aan artikel 212 en artikel 213), het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) en uitspraken daaromtrent door de commissie BBV, de wet Gemeenschappelijke regelingen, de wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO), de jaarlijkse kadernota Rechtmatigheid van de commissie BBV, de Wet financiering decentrale overheden (Wet Fido) etc., maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen. Ten behoeve van de controle stelt de raad jaarlijks een controleprotocol vast, waarin o.a. is opgenomen de van toepassing zijnde regelgeving. De opdracht omvat de reguliere controle van de gemeentelijke jaarrekening inclusief de bijbehorende verantwoordingen volgens SiSa-systematiek.

Tevens bevat de opdracht de afstemming met c.q. de begeleiding van de verbijzonderde interne controle hieromtrent, het uitbrengen van rapportages, besprekingen en de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie. De door opdrachtnemer te verrichten controlewerkzaamheden en de daaruit voortvloeiende rapportages vinden plaats binnen de planning- & controlcyclus van de gemeente Simpelveld en de daarbij van toepassing zijnde planning die jaarlijks wordt opgesteld door de opdrachtgever. Zie ook bijlage 7 voor de communicatiematrix.

Op hoofdlijnen/indicatief is deze voor wat betreft de accountant als volgt:

November/december:	interim-controle
Medio april/mei:	jaarrekeningcontrole
Eind mei/ begin juni:	concept verslag van bevindingen en bespreking
Medio juni:	bespreking definitief verslag van bevindingen met de auditcommissie
Eind juni / begin juli:	behandeling controleverklaring en verslag van bevindingen in de gemeenteraad.

De wettelijke privacyrichtlijnen (AVG) dienen bij de uitvoering van de opdracht te zijn geborgd.

4.2 Nadere omschrijving reguliere controle

De controle van de jaarrekening door de accountant is gericht op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- de getrouwheid van de door de gemeente opgestelde rechtmatigheidsverantwoording;

- het in overeenstemming zijn van de door het college opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten) en de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening; de bijlage(-n) bij de jaarrekening met de verantwoordingsinformatie over specifieke uitkeringen, bedoeld in artikel 58a van het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten.

4.3 Toleranties

Met ingang van het verslagjaar 2025 moeten de fouten en onzekerheden door de accountant bij elkaar worden opgeteld. Vanaf boekjaar 2025 hanteert de controlerend accountant een materialiteit voor de jaarrekeningcontrole, van 2% van de totale lasten, *exclusief* dotaties aan de reserves.

De rapporteringstolerantie is een bedrag dat gelijk is aan of lager dan de bedragen voortvloeiend uit de goedkeuringstoleranties. Bij overschrijding van het bedrag van de rapporteringstolerantie vindt rapportering plaats in het verslag van bevindingen. De gemeente Simpelveld hanteert in haar controleprotocol een rapporteringstolerantie van € 35.000.

Ten aanzien van de specifieke uitkeringen SiSa zijn de rapporteringstoleranties conform artikel 5 van het vigerende BADO. Tevens krijgt de accountant aan de hand van het jaarlijkse controleprotocol nadere aanwijzingen ten aanzien van de uitvoering van de controle. Het betreft met name de concretisering van het normen- en toetsingskader (rechtmatigheid).

4.4 Afstemmingsoverleg

In de controleverordening van de gemeente Simpelveld is ter bevordering van een efficiënte en doeltreffende accountantscontrole geregeld dat periodiek (afstemmings-)overleg plaatsvindt tussen de accountant en verschillende vertegenwoordigers van de gemeente. Daarbij valt te denken aan de rekenkamercommissie, de portefeuillehouder Financiën, de gemeentesecretaris of de afdelingsmanager Bedrijfsvoering. Zie hiervoor bijlage 7 voor de van toepassing zijnde communicatiematrix.

Op uitvoeringsniveau betreft dit bijvoorbeeld:

- bespreking, becommentariëring/advisering van het door de verbijzonderde interne controlefunctionarissen opgestelde intern controleplan. Het gaat dan o.a. om het realiseren van efficiency (voorkomen doublures, afstemming speerpunten controle) en effectiviteit;
- bespreking van de voortgang op de verrichte interne controlewerkzaamheden en stand van zaken/attentiepunten jaarrekening, in elk geval tijdens dan wel na de interim-controle door de accountant (november/december), alsmede het bespreken van de laatste ontwikkelingen) en tijdens dan wel na de jaarrekeningcontrole (mei). Hiermee wordt beoogd om ook tijdig bijsturing te geven aan de (nog) te verrichten interne controlewerkzaamheden. De genoemde maanden zijn slechts indicatief;
- het delen van de laatste ontwikkelingen, checklisten, werklijsten en ander relevant materiaal.

4.5 Managementletter

De gemeente Simpelveld wenst dat bevindingen, die normaliter in een managementletter thuishoren, in een aparte paragraaf van het verslag van bevindingen worden opgenomen. Er hoeft dus geen aparte managementletter te worden uitgebracht.

Van de accountant wordt verwacht dat, voor zover hij eventuele relevante bevindingen en/of adviezen heeft, deze ter kennis brengt van het college. In voorkomende gevallen kan dit een korte schriftelijke rapportage zijn. Het uit eigen beweging dan wel op specifiek verzoek uitbrengen van een

formele schriftelijke rapportage naar aanleiding van de uitgevoerde interim-controle vormt geen meerwerk, maar wordt gezien als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie van de accountant.

4.6 Controleverklaring en verslag van bevindingen

Naar aanleiding van de controle van de jaarrekening brengt de accountant een controleverklaring uit aan de gemeenteraad van de gemeente Simpelveld. In deze verklaring wordt het oordeel naar aanleiding van de toets op getrouwheid en de getrouwheid van de rechtmatigheidsverantwoording van de jaarrekening weergegeven.

Naast de controleverklaring biedt de accountant naar aanleiding van de controle van de jaarrekening tevens een verslag van bevindingen aan de gemeenteraad aan. Dit verslag bevat de bevindingen van het onderzoek naar de werking van de maatregelen die aansluiten op het wettelijke kader ten behoeve van een rechtmatig beheer en een getrouwe verslaglegging en wordt door de accountant, in principe week voorafgaand aan de vergadering van de auditcommissie aangeleverd.

Bij de gemeente Simpelveld is gezien de aard en de omvang van de bevindingen in voorgaande boekjaren ervoor gekozen om in dit verslag van bevindingen ook de punten op te nemen die normaliter in de managementletter worden opgenomen.

Voorafgaand aan het uitbrengen van het verslag van bevindingen voert de accountant een hoor- en wederhoorprocedure uit met het (afdelings-)management. Daarnaast voert de accountant voorafgaand aan het uitbrengen van het verslag van bevindingen overleg met de afdelingsmanager Bedrijfsvoering en de portefeuillehouder Financiën. De accountant licht jaarlijks het verslag van bevindingen toe in de auditcommissie. Incidenteel zou het kunnen voorkomen dat op verzoek nog een toelichting of nader overleg plaats dient te vinden in andere gremia. Dit vormt geen aanleiding tot meerwerk.

4.7 Adviesfunctie

Het inschakelen van de huisaccountant als adviseur kan in bepaalde gevallen voordelen bieden voor de gemeente Simpelveld. Dat is te danken aan het thuis zijn in de bestuurlijke en financiële wereld van de lokale overheid en de bekendheid met de operationele inrichting en financiële details van de gemeente Simpelveld. Desgewenst moet deze expertise ingeroepen kunnen worden, binnen de regelgeving en voorschriften omtrent een objectieve en onafhankelijke certificerende functie.

De uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie dient op eigen initiatief en/of in voorkomende gevallen op verzoek van de gemeente Simpelveld plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan we alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Dit omvat tevens het overleg met ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de raad.

In dit kader kan onder andere worden gedacht aan:

- adviezen en besprekingen naar aanleiding van de controlebevindingen;
- adviezen en besprekingen die een logisch gevolg zijn van de bespreking van de door de accountant uitgebrachte rapportages;
- adviezen en besprekingen als gevolg van relevante externe ontwikkelingen met betrekking tot verslaggevingsvoorschriften resp. administratieve organisatie/interne beheersing;
- adviezen en besprekingen die bijdragen in de verdere ontwikkeling van public governance (goed bestuur, integer en transparant overheidshandelen); en
- algehele reflectie op de organisatie en bedrijfsvoering.

Daarnaast draagt de accountant uit eigen beweging zorg voor het informeren van de organisatie over relevante ontwikkelingen met betrekking tot het vakgebied. Het controleteam dient voor zover nodig

terug te kunnen vallen binnen de eigen organisatie op specifieke disciplines en deskundigheden zoals bijvoorbeeld belastingrecht, ondernemingsrecht, rechtmatigheid of ICT.

4.8 Controleteam

Degenen die de controle feitelijk uitvoeren dienen ervaring te hebben met de controle van gemeenten. De inschrijver werkt bij voorkeur met een vast controleteam. Bij samenstelling van het team is een brede deskundigheid vereist. De vakdiscipline IT-audit wordt tevens tot het controleteam gerekend. De inzet van een IT-auditor ten behoeve van het nader beoordelen of toetsen van het informatiebeveiligingsbeleid en de diverse geautomatiseerde processen maakt deel uit van de reguliere controle.

Binnen het team dient een goede kennis- en informatieoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn. Een eventueel gebrek hierin zal nimmer leiden tot extra kosten ten laste van de gemeente Simpelveld. Het team dat de interim-controle uitvoert dient uit efficiencyoogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren. De opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat bij eventuele wijzigingen in het controleteam de continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd blijft. De gemeente heeft tevens het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de dienstverlener te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

4.9 Concept overeenkomst

In bijlage 4 is de concept overeenkomst opgenomen die de gemeente Simpelveld zal sluiten met de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding doet. Dit concept is thans nog niet bindend. De gemeente Simpelveld behoudt zich het voorrecht om deze concept overeenkomst nog te wijzigen.

4.10 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door social return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de social return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de social return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van social return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de social return invulling in samenspraak met de coördinator SROI en met goedkeuring van de opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt social return

De coördinatie van social return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot social return neemt u contact op met mevrouw Daniëlle Slangen van WSP Parkstad, bereikbaar op het telefoonnummer 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van social return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van social return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor social return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het onderwerp van de opdracht. De social return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van social return behoren:

1. Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - a. Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz;
 - b. Werkloosheidswet;
 - c. Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);
 - d. Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong);
 - e. Algemene Nabestaandenwet (ANW);
 - f. Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen.
2. Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats).
3. Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet;
4. Met werkloosheid bedreigde inwoners;
5. Personen behorende tot de doelgroep Wet sociale Werkvoorziening (Wsw-ers);
6. Kandidaten doelgroepregister;
7. BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde).

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via social return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor social return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SROI. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de social return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage social return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat social return dient dit te worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de social return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken.
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van social return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

1. Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
2. Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de social return verplichting.
Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
3. Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd.
Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
4. Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van social return aan het coördinatiepunt SROI en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van social return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde social return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde social return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de social return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een openbare procedure. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers, die kunnen aantonen zich niet te bevinden in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden, en die wel voldoen aan de genoemde geschiktheidscriteria. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als opgenomen in bijlage 1 bij deze offerteaanvraag, volledig in te vullen. De diverse onderdelen van deze verklaring worden, waar nodig geacht, in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Door inschrijving geeft u aan te voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen. Voor een aantal zaken is het op dit moment voldoende dat u (bijvoorbeeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op het inschrijfformulier of elders waar gevraagd) aangeeft hieraan te voldoen. Bij eventueel voornemen tot gunning kan de gemeente Simpelveld u verzoeken passende bewijsmiddelen (artikel 2.89 Aanbestedingswet) hiervoor te overleggen, binnen de gestelde termijn, zie paragraaf 2.2 Tijdschema. Door inschrijving stemt u ermee in hieraan, bij eventuele gunning, te voldoen.

NB. 1 *Diverse bewijsmiddelen hebben een aanvraagtermijn bij derde instanties. De inschrijver dient rekening te houden met de door de gemeente Simpelveld gestelde verificatietermijn (zie tijdschema paragraaf 2.2) voor het overleggen van de bewijsstukken. Voor zover gewenst kan inschrijver in dit kader nog gevraagd worden om een toelichtende presentatie. Naar aanleiding daarvan is het mogelijk dat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele score eventueel nog bijstellen. Volledigheidshalve wordt nog geattendeerd op de relatief lange doorlooptijden van het verkrijgen van een GVA (Gedrags Verklaring Aanbesteden), het is raadzaam de aanvraag daartoe ruim op tijd te starten.*

NB.2 *Diverse verklaringen en formulieren van deze offerteaanvraag dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door inschrijver. Daarbij is essentieel dat voor de gemeente is na te gaan dat degene die de inschrijving en het inschrijfformulier heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister, dat ook bij een eventueel voornemen tot gunning kan worden opgevraagd door de gemeente.*

NB. 3 *Combinatie/ hoofd- onderaannemer constructie*

Daar waar in de offerteaanvraag ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt gesproken over 'inschrijvers' gelden deze voor elk lid van een eventuele combinatie. Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties beschreven als uitsluitingsgrond. Voor inschrijving als hoofd- en onderaannemer dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (onderaannemers). De combinatie en de hoofd- en onderaannemers dient/dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 5.2. Voor de uitsluitingsgronden, paragraaf 5.1.2 en inschrijving handelsregister, paragraaf 5.2.2.1 geldt dat ieder lid van de combinatie of elke hoofd- en onderaannemer hieraan moet voldoen. Inschrijvers die onderaannemers inschakelen dienen een opgave te doen welke onderaannemers dit betreft. Het inschakelen van onderaannemers laat echter de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer onverlet. De opgave van onderaannemers dient te worden opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden

Inschrijvers dienen te verklaren dat zij zich niet bevinden in de aangekruiste situaties zoals beschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hiertoe dient de UEA te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. De gemeente behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen, alsnog rechtsgeldige, actuele bewijsstukken, genoemd in artikel 2.89 Aanbestedingswet, op te vragen. Het niet overleggen hiervan dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten leidt tot uitsluiting van deelname en gunning.

5.2 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Simpelveld uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen.

5.2.1 Referenties

De inschrijver en/of zijn/haar betrokken functionarissen dienen daartoe aan de hand van, of 3 referenties van soortgelijke opdrachten aan te tonen voldoende kennis en ervaring te hebben van de dienstverlening als beoogd in deze aanbesteding.

De referenties moeten betrekking hebben op de gedurende de laatste drie jaren afgeronde projecten. Onder 'afgeronde projecten' wordt in dit verband ook verstaan 'afgeronde contractjaren' van lopende opdrachten gedurende de meest recente drie boekjaren.

Voor de 3 referenties gelden de volgende voorwaarden:

- u dient gebruik te maken van het model opgave referenties in bijlage 3 en
- de gemeente Simpelveld behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de inschrijver contact op te nemen met de referenties.

Hiervoor vraagt de gemeente de volgende kerncompetentie:

- inschrijver heeft over de boekjaren 2022 en/of 2023 en/of 2024 drie qua omvang (circa 25.000 inwoners), aard en complexiteit vergelijkbare gemeentelijke controleopdrachten uitgevoerd op basis van Nederlandse wetgeving.

5.2.2 Beroepsbevoegdheid

5.2.2.1 Inschrijving handelsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Bewijsstuk:

Als bewijs geldt voor de gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient als bijlage toegevoegd te worden.

5.2.2.2 Verklaring beroepsgroep van accountants

De inschrijver en degene(n) die leiding geeft/ geven aan de controlewerkzaamheden dienen te beschikken over een bevoegdheid als bedoeld in artikel 2:393, lid 1, BW. Daarnaast dient de inschrijver over een vergunning te beschikken als bedoeld in artikel 5 van de Wet toezicht accountantsorganisaties.

Bewijsstuk:

Een bewijs dat de inschrijver en degene(n) die leiding geeft/ geven aan de controlewerkzaamheden behoren tot de beroepsgroep van accountants als bedoeld in artikel 2:393, lid 1, BW dient bijgevoegd te worden. Een bewijs dat de inschrijver beschikt over een vergunning bedoeld in artikel 5 van de Wet toezicht accountantsorganisaties dient bijgevoegd te worden.

5.2.3 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient € 1.500.000 op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen te zijn. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn.

Bewijsstuk:

Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren dat hij beschikt over bovengenoemde verzekering en een kopie van de polis toe te voegen.

6 Gunninging

6.1 Algemeen

De offertes worden, na beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria, beoordeeld op de gunningscriteria voor de beoordelingscommissie. Gunningcriteria worden gebruikt om de door de inschrijver gedane aanbieding te beoordelen. Opdrachtverlening zal geschieden aan de inschrijver die de aanbieding met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

Aangenomen wordt dat de algemene kwaliteit van accountantskantoren en de opvolging van de recente aanbevelingen van de AFM geborgd is door wet- en regelgeving, beroepsreglementering en brancheorganisaties.

6.2 Gunningcriteria

De hierna volgende gunningscriteria worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om de deels inherente subjectiviteit zoveel mogelijk te objectiveren zijn aan de diverse criteria punten toegekend en is de beoordelingscommissie met zorg samengesteld. Er zijn maximaal 200 punten te behalen, waarvan maximaal 100 punten voor prijs en maximaal 100 punten voor kwaliteit. Het criterium prijs weegt voor 30% mee in de eindbeoordeling, het criterium kwaliteit voor 70%.

De beoordelingscijfers die gegeven gaan worden zijn hele rapportcijfers die kunnen variëren van het hele cijfer 1 tot en met het hele cijfer 10. Deze waardering wordt vervolgens procentueel omgerekend in verhouding tot het maximaal te behalen puntenaantal. Van deze cijfers wordt de gemiddelde beoordeling van de 5 leden (met stemrecht) van de beoordelingscommissie genomen, waarna de weging o.b.v. de hierboven genomen wegingsfactoren plaatsvindt. Zie paragraaf 6.2.1 voor de toe te passen afronding van de cijfers.

LET OP: Op kwaliteit dient een minimum aantal punten te worden gescoord (zie 6.2.3 stap 3).

De kwaliteitscriteria zijn verdeeld in “controleaanpak en samenwerking/afstemming” en “adviesfunctie”.

Gunningscriteria:	Max. te behalen punten:
1. PRIJS (all-in): De totaalprijs van 4 boekjaren voor de gemeente wordt voor de berekening als totaalbedrag gehanteerd. <i>De laagste inschrijving scoort het maximaal aantal punten voor wat betreft prijs. Hierbij dient rekening te worden gehouden met een minimumprijs van € 240.000 excl. BTW voor de controle van 4 boekjaren van de gemeente Simpelveld. Inschrijvers die inschrijven met een lager totaalbedrag dan € 240.000 exclusief BTW voor de controle van 4 boekjaren voor de gemeente worden uitgesloten van verdere beoordeling in deze aanbestedingsprocedure.</i>	100
2. CONTROLEAANPAK EN SAMENWERKING / AFSTEMMING	70
A) <u>controle</u> (35 punten) - de controlefilosofie en aanpak past binnen de context van de complexe omgeving van een gemeentelijke overheid; - de verantwoordingen volgens SiSa systematiek; - voor zover te zijner tijd daartoe opdrachten worden verstrekt, de controle voor specifieke verantwoordingen (zoals controleverklaringen bij subsidie afrekeningen van bijvoorbeeld de Provincie), die niet onder de SiSa vallen; - de afstemming met de interne beheersmaatregelen en controles als ook de belasting voor de functioneel geïntegreerde organisatie;	

Gunningscriteria:	Max. te behalen punten:
- de planning van werkzaamheden inclusief een globale ureninschatting en afstemming met de gemeentelijke planning; - overlegmomenten met management en bestuur, zie bijlage 7 en - het multidisciplinaire karakter van de inschrijver.	
B) de <u>samenstelling</u> van het (vaste) controleteam bij de gemeente (bij voorkeur dezelfde teams) en hun specifieke deskundigheid en ervaring bij gemeentelijke overheden op basis van C.V.'s (20 punten).	
C) het werken met <u>vaste controleteams</u> bij de gemeente en aanspreekpunten richting de diverse gremia, alsook de bereikbaarheid van de teamleiding, de gehanteerde urgentie bij gestelde vragen afhankelijk van maat en schaal van de vraag en vervanging bij langdurige uitval (15 punten).	
3. ADVIES FUNCTIE	30
In deze korte beschrijving aandacht voor en toegespitst op marktsegment "Nederlandse gemeenten" en dan nader met een omvang van circa 25.000 inwoners:	
A) participatie in landelijke initiatieven, netwerken en het publiceren daarover (20 punten);	
B) wijze van invulling van de natuurlijke adviesfunctie (inclusief een globale ureninschatting), waaronder inbegrepen doch niet uitsluitend: - de wijze van communicatie / informatieoverdracht wanneer zich voor de gemeente relevante ontwikkelingen voordoen op de diverse gemeentelijke beleidsterreinen en bedrijfsvoering; - de begeleiding die de opdrachtgever mag verwachten van de opdrachtnemer bij wijzigingen in wet- en regelgeving die direct relevant zijn voor de verslaggeving en controle. Hier wordt ook een beschrijving verwacht van het effect van de invoering van deze wijziging op de inschrijfprijs voor de controle van de gemeente en - de stimulering van kwaliteitsontwikkeling en zelf-controlerend vermogen van de organisatie van de opdrachtgever. Eigen initiatief van de accountant in deze wordt in het bijzonder op prijs gesteld (10 punten).	
Totaal	200 punten

6.2.1 Toelichting gunningcriterium prijs

Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro, exclusief btw. Alle prijzen omvatten tevens alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

De aangeboden prijsstelling wordt door middel van de volgende formule beoordeeld:
(totaalprijs 4 boekjaren (2026 tot en met 2029) laagste inschrijver / totaalprijs 4 boekjaren (2026 tot en met 2029) inschrijver) x 100 punten.

De punten worden afgerond op 2 decimalen volgens de gebruikelijke afrondingsregels ($\geq 0,005$ wordt afgerond naar boven, $< 0,005$ wordt afgerond naar beneden).

Op basis van de aangereikte informatie (aanbestedingsdocument en bijlagen) dienen de inschrijvende partijen een beeld te vormen van de administratieve organisatie/interne beheersing (AO/IB). Van belang is dat inschrijvende partijen bij het doen van hun inschrijving geen voorwaarden of voorbehouden verbinden aan de kwaliteit en kwantiteit van de AO/IB. De verbijzonderde interne controle, als onderdeel van de AO/IB, is o.a. gericht op interne kwaliteitsverbetering. De accountant dient zelf te beoordelen in hoeverre er gesteund of gebruik gemaakt kan worden van de verbijzonderde interne controle.

De accountant kan vanuit zijn natuurlijke adviesfunctie adviezen geven en aanbevelingen doen ten behoeve van de algehele bedrijfsvoering (het 'in control' zijn). De inschrijver kan nadere vragen stellen volgens de in deze leidraad aangegeven procedure, zodat de inschrijver een realistische aanbieding kan doen en zijn offerte derhalve niet baseert op een niet-bestaande veronderstelde situatie. Inschrijven onder voorwaarden met betrekking tot dit aspect is dus niet mogelijk. Overigens is het ten aanzien van deze hele aanbesteding niet mogelijk om in te schrijven onder voorwaarden.

Het geoffreerde bedrag voor de opdracht zoals in deze leidraad omschreven wordt als vast bedrag per boekjaar gezien gedurende de contractperiode van 4 boekjaren. Dat houdt onder meer in:

- 1) Het is aan de inschrijver om een inschatting te maken van de jaarlijkse kostenstijgingen dan wel dalingen in zijn branche. Gedurende de contractperiode vindt *geen* indexering plaats. Ter volledigheid wordt gemeld dat indexatie wel kan worden toegepast bij de 2x2 optionele verlengingsjaren. Als indexatie kan dan de door het CBS gepubliceerde indexatie inzake financiële audits door accountants (6920A1) van het jaar t-1 toegepast worden;
- 2) Als gevolg van diverse ontwikkelingen kan de organisatie de komende jaren wijzigingen ondergaan. Bijvoorbeeld door bezuinigingen, samenwerkingsvormen e.d. Deze ontwikkelingen zijn een gegeven en vormen gedurende de contractperiode op zichzelf geen aanleiding voor meerwerk door de inschrijver. Uitgangspunt van de gemeente is dat meerwerk slechts wordt uitgevoerd op basis van een voorafgaand aan de werkzaamheden door de gemeente verstrekte schriftelijke opdracht;
- 3) Middels een bijlage bij de jaarrekening dient de gemeente Simpelveld de ontvangen specifieke uitkeringen waarvoor het principe van 'single information, single audit' (SiSa) geldt, te verantwoorden. Het aantal uitkeringen dat onder de SiSa-regeling valt kan jaarlijks wijzigen en wordt steeds aangegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Ook de regelgeving rondom de reikwijdte van de controle van deze verantwoordingen kan wijzigen (bijv. rapporteringstoleranties). Deze jaarlijkse wijziging in aantal uitkeringen en eventuele wijzigingen in de reikwijdte van de controle daarvan, zijn een gegeven en vormen gedurende de contractperiode *geen* aanleiding voor meerwerk door de inschrijver;

- 4) Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte controleverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant zal hiervoor géén kosten in rekening brengen;

Voorts dient de inschrijver een uurtarief te vermelden voor elk kwaliteitsniveau van de in te zetten functionarissen (zie bijlage 2). Deze worden getoetst op marktconformiteit door middel van een vergelijking van de uurtarieven van de diverse inschrijvers. Deze uurtarieven worden niet apart gewaardeerd, maar er dient wel sprake te zijn van marktconforme tarieven, anders kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Aan de gunning van de controleopdracht van de jaarrekening conform deze leidraad kan geen recht op overige opdrachten worden ontleend. Mocht echter een dergelijke opdracht verstrekt worden aan de inschrijver aan wie de opdracht van deze leidraad gegund wordt, dan worden de hiervoor genoemde uurtarieven als maximum gezien voor de gehele contractperiode (2026-2029) exclusief mogelijke verlengingsjaren.

6.2.2 Toelichting gunningcriteria kwaliteit

De inschrijver zet in maximaal 20 pagina's (A4-formaat, lettergrootte 11, lettertype Arial, regelafstand "enkel") uiteen hoe hij vorm geeft aan de controleaanpak, de samenwerking/afstemming en aan zijn adviesfunctie. Daarbij gaat hij expliciet in op de criteria zoals vermeld onder 2 en 3. Deze beschrijving dient zoveel mogelijk te zijn toegespitst op de gemeente Simpelveld.

LET OP: Op kwaliteit dient een minimum aantal punten te worden gescoord (zie 6.2.3 stap 3).

6.2.3 Berekening beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding zal bepaald worden aan de hand van de sub-gunningscriteria welke navolgend verder gespecificeerd zullen worden:

Omschrijving		Wegingspercentage	Maximale Score	Maximale score na weging
A	Prijs	30%	100	30
B	Kwaliteit	70%	100	70
	Maximaal te behalen score			100

LET OP: Op kwaliteit dient een minimum aantal punten te worden gescoord (zie bij stap 3).

De gemeente Simpelveld heeft een beoordelingscommissie samengesteld die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende aanbiedingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit leden van de auditcommissie van de gemeente. In deze commissie zijn raadsleden, raadscommissieleden en fractie-assistenten vertegenwoordigd. Naast deze leden van de beoordelingscommissie, die beschikken over stemrecht, zijn er ook een aantal adviseurs opgenomen in de beoordelingscommissie die niet over stemrecht beschikken. Onder deze adviseurs bevinden zich de portefeuillehouder, de raadsgriffier, de afdelingsmanager bedrijfsvoering en een financiële ambtelijke vertegenwoordiging. Tot slot is bij de beoordelingscommissie tevens ambtelijke vertegenwoordiging met inkoopdeskundigheid aanwezig die het aanbestedingstraject begeleidt en bewaakt, eveneens zonder stemrecht.

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is opgesteld in de Nederlandse taal; en
- de elders in dit document vereiste documenten, zie hiervoor bijlage 5.

Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen. Deze stap wordt uitgevoerd door de inkoopdeskundigen van de afdeling Bedrijfsvoering.

Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van deze leidraad, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd en niet in behandeling genomen. Ook deze stap wordt uitgevoerd door de inkoopdeskundigen van de afdeling Bedrijfsvoering.

Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst onafhankelijk van elkaar punten toekennen aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria. Naar aanleiding van een plenaire bespreking kunnen de leden van de beoordelingscommissie hun individuele score eventueel nog bijstellen. Het uiteindelijk aantal toegekende punten per kwaliteitsvraag zal op basis van het gemiddelde van de individuele leden van de beoordelingscommissie met stemrecht tot stand komen.

De punten worden vervolgens gewogen en dit levert uiteindelijk een behaalde score op voor het onderdeel kwaliteit.

De behaalde score op het onderdeel kwaliteit dient minimaal 42,00 punten *na weging* te zijn. Wordt dit puntentotaal na weging niet behaald dan wordt de inschrijving niet mee genomen voor verdere beoordeling en kan deze derhalve niet meer in aanmerking komen voor de onderhavige opdracht.

Als laatste stap in de beoordeling zullen de inschrijfformulieren van de inschrijvers in TenderNed geopend worden en worden de punten toegekend voor het gunningscriterium totaalprijs van 4 boekjaren voor de gemeente. De scores van de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Als er meerdere inschrijvingen op de eerste plaats eindigen, doordat er na beoordeling inschrijvingen zijn met een gelijke eindscore bij afronding op 2 decimalen, dan volgt een notariële loting. Hieruit volgt dan de winnende inschrijving.

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot 150 dagen na 24 november 2025. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.

7.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te verstrekken opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Simpelveld van toepassing, zie hiervoor bijlage 6. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in deze leidraad boven de algemene inkoopvoorwaarden.

7.3 Kostenvergoeding

Aan de offerte zijn voor de gemeente Simpelveld kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid met de gemeente Simpelveld. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente Simpelveld geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Simpelveld geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan (bijvoorbeeld door het staken van het aanbestedingstraject).

7.4 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge- en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.5 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

7.6 (Intellectueel) eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document. Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente Simpelveld. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Simpelveld heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken / bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De gemeente Simpelveld zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Deze leidraad met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van deze leidraad (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Simpelveld worden uitgelegd.

7.9 Collusie

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse- en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

7.10 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de gemeente Simpelveld het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De gemeente Simpelveld heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2e, 3e etc. zijn geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

7.11 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Simpelveld zal deze vragen middels 2 nota's van Inlichtingen op basis van ervaring en deskundigheid beantwoorden.

In het kader van deze aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de aanbestedende dienst en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Als het een ondernemer betreft die een klacht heeft over de aanbestedende dienst, dan mag van de aanbestedende dienst worden verwacht dat hij zich inspanst om de klacht te behandelen. Voor de aanbestedende dienst geldt dat zij op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht een klacht behoorlijk en zorgvuldig moet behandelen.

Het Ministerie van Economische Zaken heeft in samenwerking met ondernemers en aanbestedende diensten zich ingespannen om te komen tot een uniforme klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten. Het advies “Klachtafhandeling bij Aanbesteden” is hiervan de uitwerking.

Het advies “Klachtafhandeling bij Aanbesteden” maakt deel uit van het gemeentelijk inkoopbeleid en is in onderhavige procedure van toepassing. Een ondernemer kan klachten over deze aanbesteding uitsluitend per e-mail indienen bij de volgende contactpersoon: de heer mr. J. Packbier, klachtencoördinator, e-mail: j.packbier@simpelveld.nl.

Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon van de gemeente Simpelveld.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Simpelveld tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente Simpelveld zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zgn. voornemen tot gunning aan de inschrijver die de inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontlenen. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen (Stand- Still termijn), te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de gemeente Simpelveld tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploot van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civielrechtelijk kort geding is ingesteld tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de gemeente Simpelveld besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.13 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de gemeente Simpelveld zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De gemeente Simpelveld houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.

7.15 Facturatie

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van jaarlijks verrichte werkzaamheden conform de ingediende inschrijving, als volgt:

- 50% na afronding van de interim-controle;
- 50% na het afgeven van de controleverklaring.

Ten aanzien van eventuele additionele opdrachten onder deze raamovereenkomst, zoals bijvoorbeeld controle van verantwoording projectsubsidies, dient een gespecificeerde offerte en factuur te worden verstrekt.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Apart document in te voegen, zie pdf.

Bijlage 2 Inschrijfformulier

De inschrijver :
Gevestigd te :
Adres :

verklaart zich bereid de werkzaamheden zoals omschreven in deze leidraad van de gemeente Simpelveld met bijlagen (en indien van toepassing: met de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen 1 en 2) uit te willen voeren voor onderstaande bedragen in euro, exclusief BTW en inclusief alle bijkomende kosten.

A. CONTROLE JAARREKENINGEN

Boekjaar:	Totaalprijs boekjaar: (minimaal € 60.000 p.j., minimaal € 240.000 voor 4 boekjaren)
2026:	€
2027:	€
2028:	€
2029:	€
Totaalprijs 4 boekjaren:	€

Bovenstaande prijzen zijn de prijzen waarmee opdrachtgever zich verbindt om de jaarrekeningcontrole uit te voeren. Tussentijdse indexatie van de genoemde prijzen is niet mogelijk!

B. UURPRIJEN (WORDEN NIET MEEGEWOGEN)

Omschrijving functie:	Uurtarief (excl. BTW):
A. Partner	
B. Director	
C. Senior Manager	
D. Manager	
E. Jr. Manager / controleleider	
F. Sr. Assistent	
G. Assistent	
H. Jr. Assistent	
I. EDP auditor	
J. Overig	

De inschrijver verklaart deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn opgenomen in deze leidraad met bijbehorende stukken van de gemeente Simpelveld:

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3 3 referentieprojecten

Naam opdrachtgever 1:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode en plaatsnaam:	
Telefoonnummer:	
Datum werkzaamheden start/einde:	
Beschrijving verrichte werkzaamheden in laatste 3 boekjaren (2022, 2023 en/of 2024), rekening houdend met minimum eis en inwoneraantal van ca. 25.000 inwoners	

Naam opdrachtgever 2:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode en plaatsnaam:	
Telefoonnummer:	
Datum werkzaamheden start/einde:	
Beschrijving verrichte werkzaamheden in laatste 3 boekjaren (2022, 2023 en/of 2024), rekening houdend met minimum eis en inwoneraantal van ca. 25.000 inwoners	

Naam opdrachtgever 3:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode en plaatsnaam:	
Telefoonnummer:	
Datum werkzaamheden start/einde:	
Beschrijving verrichte werkzaamheden in laatste 3 boekjaren (2022, 2023 en/of 2024), rekening houdend met minimum eis en inwoneraantal van ca. 25.000 inwoners	

Opmerking: de inschrijver gaat ermee akkoord dat de gemeente Simpelveld, of daartoe aangewezen derden, direct en zonder tussenkomst van de gegadigde, bij de referent informatie inwint.

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris:	
Functie:	
Bedrijf:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Concept overeenkomst gemeente Simpelveld

PARTIJEN:

De gemeente Simpelveld, kantoorhoudende te Simpelveld, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door Burgemeester mevr. S. Scheepers, hierna te noemen „opdrachtgever“

EN

<firma>, kantoorhoudende te <plaats>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer <initialen en naam>, <functie>, hierna te noemen „opdrachtnemer“

OVERWEGENDE DAT:

- opdrachtgever ten behoeve van het uitvoeren van de Accountantscontrole van de boekjaren 2026 tot en met 2029 op zoek is naar een partij om een raamovereenkomst mee af te sluiten;
- dat opdrachtgever geen afnameverplichtingen per jaar kan garanderen;
- dat opdrachtgever in verband met het afsluiten van de overeenkomst heeft gekozen voor het volgen van een Europese openbare aanbesteding.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

1.1 Onderwerp van deze overeenkomst is het leveren van diensten conform de eisen zoals opgenomen in deze overeenkomst en de in lid 2 van dit artikel vermelde bijlagen bij deze overeenkomst. De volgende bijlagen maken onverbrekelijk deel uit van de overeenkomst:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Simpelveld
- De aanbestedingsleidraad met titel : “Leidraad Europese openbare aanbesteding Accountantscontrole boekjaren 2026-2029 gemeente Simpelveld”.
- De nota van inlichtingen 1 d.d. xx-xx-2025
- De nota van inlichtingen 2 d.d. xx-xx-2025
- De inschrijving van opdrachtnemer met kenmerk xxxx d.d. xx-xx-2025

1.2 In geval van tegenstrijdigheid tussen de overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:

- Deze overeenkomst
- Nota van inlichtingen 2 d.d. xx-xx-2025
- Nota van inlichtingen 1 d.d. xx-xx-2025
- De aanbestedingsleidraad met titel: “Leidraad Europese openbare aanbesteding Accountantscontrole boekjaren 2026-2029 gemeente Simpelveld”,
- Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Simpelveld
- Inschrijving opdrachtnemer met kenmerk xxxxx d.d. xx-xx-2025

Indien op grond van een lager gerangschikt document hogere eisen worden gesteld, gelden steeds deze hogere eisen, tenzij in het hoger gerangschikte document is aangegeven dat, en ten aanzien van welk specifiek onderdeel, van het lager gerangschikte document wordt afgeweken.

1.3 Opdrachtnemer verplicht zich deze overeenkomst gedurende de gehele looptijd, uit te voeren overeenkomstig de voorwaarden zoals neergelegd in deze overeenkomst inclusief de hiervan deel uitmakende bijlagen.

1.4 Opdrachtgever heeft geen minimale afnameverplichting bij de opdrachtnemer.

Artikel 2 Duur van de raamovereenkomst

2.1 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een termijn van vier boekjaren (zijnde 2026 tot en met 2029) en is van kracht met ingang van 1 juli 2026 en eindigt op 30 juni 2030 met inachtneming van het volgende:

- Werkzaamheden na 1 januari 2026 betrekking hebbende op de accountantsdiensten betreffende het boekjaar 2025 worden nog door de huidige accountant van de opdrachtgever verricht.
- Werkzaamheden na 1 januari 2030 hebben uitsluitend betrekking op accountantsdiensten betreffende het boekjaar 2029.

- Opdrachtgever kan deze overeenkomst- onder gelijkblijvende voorwaarden- maximaal nog tweemaal met twee jaar verlengen. Er is derhalve géén sprake van een tweezijdige verlengingsmogelijkheid. Voorafgaand aan het te nemen besluit door de opdrachtgever vindt overleg plaats tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Dit gesprek wordt meegenomen in de besluitvorming. Het verlengen geschiedt niet stilzwijgend, doch dient expliciet schriftelijk door opdrachtgever te geschieden. Opdrachtgever zal, bij het gebruik maken van de mogelijkheid tot het verlengen van deze overeenkomst, opdrachtnemer voor 1 juli 2029 dan wel 1 juli 2031 schriftelijk van dit besluit in kennis stellen.

2.2. Opdrachtgever kan aan opdrachtnemer opdragen om werkzaamheden uit te voeren tegen de maximale uurtarieven die op het inschrijfformulier van deze aanbesteding (als bedoeld in artikel 1 van deze overeenkomst) door opdrachtnemer zijn aangegeven.

2.3 Dit artikel laat het recht om ontbinding of vernietiging van deze overeenkomst te vorderen onverlet.

2.4 Jaarlijks vinden er evaluaties van de uitgevoerde controle plaats. Bij gebleken disfunctioneren van de accountant, stelt laatstgenoemde een verbeterplan op en presenteert dit aan de gemeenteraad. Indien na het opstellen van het verbeterplan het disfunctioneren van de accountant volgens de gemeenteraad blijft aanhouden, kan overgegaan worden tot contractontbinding.

Artikel 3 Ontbinding

Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding hebben beide contractpartijen het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien opdrachtnemer of opdrachtgever niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze overeenkomst.

Artikel 4 Wijzigingen

Wijzigingen van deze overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en door beide partijen zijn goedgekeurd en ondertekend.

Aldus opgemaakt en ondertekend in tweevoud,
gemeente Simpelveld

Opdrachtnemer XXX

.....
Naam : mevr. S. Schepers
Functie : burgemeester
Datum: - - 2026

.....
Naam :
Functie :
Datum: - - 2026

Bijlage 5 Checklist op te nemen documenten

Paragraaf:	Pagina:	Op te nemen document:	Opgenomen?:
		Offerte (maximaal 20 pagina's op A4 formaat, lettergrootte 11 pt, lettertype Arial en regelafstand "enkel").	
5.1.1	19	Gedragsverklaring aanbestedingen	
5.2.1	20	Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden vanaf de dag van aankondiging)	
5.2.2	20	Bewijs vergunning zoals bedoeld in artikel 5 van de wet toezicht accountantsorganisaties en bevoegdheid cf. artikel 393 lid 1 boek 2 Burgerlijk Wetboek.	
5.2.3	21	Kopie polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering	
Bijlage 1	31	Volledig ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument	
Bijlage 2	32	Inschrijfformulier (let op minimumprijs van € 240.000 voor 4 boekjaren)	
Bijlage 3	33	3 referentieprojecten	

Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Simpelveld 2019

I ALGEMEEN

Artikel 1 Definities

Aflevering: het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente.

Contractant: de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.

Diensten (Dienst): de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen.

Gemeente: de gemeente Simpelveld.

Goederen: alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 van het Burgerlijk Wetboek.

Leveringen (Levering): de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen.

Offerte: een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag: een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Overeenkomst: al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen.

Partijen/Partij: de Gemeente 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, van de Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen bruggen.

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 Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente 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 90 dagen of zoveel langer of korter als in de Offerte-aanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit af op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.

3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax 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, lid 1, aanhef en onder e, van de Gemeentewet 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, lid 2, van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente 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, van het 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 Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.

4.2. De Contractant zal de Gemeente 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 Gemeente 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 Gemeente, 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 Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, lid 1, 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 Gemeente krijgt opgelegd.

4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente 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 Gemeente.

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 Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. 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.

4.9. Indien Contractant bij de uitvoering van de Overeenkomst ten behoeve van Gemeente persoonsgegevens verwerkt en zodoende als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming optreedt, wordt in aanvulling op deze algemene inkoopvoorwaarden tussen Gemeente en Contractant een verwerkersovereenkomst gesloten volgens het model zoals dat door Gemeente wordt gehanteerd. Indien Contractant verwerkings-verantwoordelijke is in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming dan wordt een overeenkomst gesloten volgens het model van de gemeente om de informatievoorziening omtrent (mogelijke) inbreuken op privacy van burgers richting de gemeente en haar burgers te waarborgen. De toepasselijkheid van (verwerkers-) overeenkomsten van Contractant wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente

5.1. De Gemeente 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 Gemeente 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 Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente 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 Gemeente Personeel van Contractant en/of door hem ingeschakelde derden een geheim-houdingsverklaring 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 Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. 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 Gemeente 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 overeen-gekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

8.5. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent en accepteert 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 Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente 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 Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente 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 Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

8.9. De Gemeente verkrijgt een onbeperkt gebruiksrecht met betrekking tot alle resultaten voortvloeiende uit de Overeenkomst. Dit gebruiksrecht omvat mede het recht om de resultaten – ook buiten het kader van de Overeenkomst waaruit de resultaten voortvloeien – onbeperkt te verveelvoudigen, te wijzigen, openbaar te maken en toe te passen.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

9.1. De Gemeente 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 zorgdragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente 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 Gemeente 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 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 zijdens de Gemeente 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 Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

13.2. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van de verplichtingen van door Contractant ingeschakelde derden, storingen in de productie van de Contractant en liquiditeit- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Opdrachtnemer.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake 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 in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van:

- € 150.000,- voor Overeenkomsten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000,-;
- € 300.000,- voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 50.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000,-;
- € 500.000,- voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000,-;
- € 1.500.000,- voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-;
- € 3.000.000,- voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 500.000,-.

14.3. De beperking van de aansprakelijkheid als bedoeld in lid 2 van dit artikel komt te vervallen:

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel van de Contractant;
- c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente.

14.4. 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.

14.4. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.

14.5. 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 Gemeente 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 Offerte-aanvraag, 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 Gemeente 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. De overeengekomen prijzen voor Goederen zijn inclusief kosten van vervoer, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, assurantie, verpakingskosten, verwijderingskosten en eventuele installatie- en montagekosten. De overeengekomen prijzen zijn vast, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, evenals de wijze bepaalt waarop aanpassing plaatsvindt.

17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst begrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente 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 Gemeente.

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, rekeningnummer 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 Gemeente.

De Gemeente ontvangt bij voorkeur elektronische e-facturen. Indien geen sprake is van e-facturering dient Contractant de factuur digitaal per e-mail in via het e-mailadres facturen@simpelveld.nl. De digitale factuur inclusief eventuele bijlagen moet één PDF-bestand vormen.

18.2. De Contractant hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente 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 Gemeente 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 van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

19.3. Indien de Gemeente 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 Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.

19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente 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 5 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 Gemeente 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 Gemeente 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 Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

21.2. De acceptatie van de Goederen zal op eerste verzoek van de Contractant geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente 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 Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.

22.4. De goedkeuring van de Diensten zal op eerste verzoek van de Contractant geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente 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 Gemeente, 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 Gemeente 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 Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. 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 Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI EINDE OVEREENKOMST

Artikel 24 Opzegging

24.1. De Gemeente 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 Gemeente 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, surséance 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 van dit artikel dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

25.3. Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 van dit artikel is de Gemeente 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 Gemeente, 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.

Onze algemene inkoopvoorwaarden zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Een overzicht van de afwijkingen/aanvullingen ten opzichte van het VNG Model is op aanvraag beschikbaar.

Bijlage 7 Communicatiematrix accountant met de gemeente

Per gemeente overleg met:	Aantal per jaar per gemeente:	Toelichting:
Portefeuillehouder Financiën en Financieel management	Ca. drie	Het financieel management is voor de accountant het eerste aanspreekpunt. Er zijn drie natuurlijke momenten: het pre-audit gesprek, de bespreking van de interim-controle en van de eindejaarscontrole. Daarnaast kan naar behoefte worden gekozen voor tussentijdse voortgangsgesprekken.
Afdelingen	PM	Binnen de afdelingen zal, in het kader van de controle, nader overleg van toepassing kunnen zijn met de hoofden en verantwoordelijken voor de relevante primaire processen.
College van burgemeester en wethouders	Minimaal één	Op verzoek zal de accountant verschijnen in de vergaderingen van het college van burgemeester en wethouders.
Auditcommissie (tevens met Griffier)	Minimaal twee	Tussen de accountant en de auditcommissie vindt minimaal 2 keer per jaar overleg plaats ten aanzien van de wettelijke controle, te weten voor dan wel tijdens de uitvoering van de interim-controle door de accountant en na afronding van de eindejaarscontrole. De griffier maakt deel uit van de auditcommissie en met hem zal tijdens de auditcommissie overleg plaatsvinden over bijvoorbeeld de opdrachtverstrekking.
Vaste raadscommissie of gemeenteraad van de gemeente	Op aanvraag	De accountant woont op aanvraag vergadering van de vaste raadscommissie of de gemeenteraad van de gemeente bij.