

## Bijlage 3 - Programma van Eisen

Incl. wijzigingen Nvl 1

Behorende bij de aanbesteding: "Raamovereenkomst Fiscale adviesdiensten", kenmerk: dCI-000534

In dit Programma van Eisen zijn alle minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden opgenomen waar u aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden die aan de opdracht worden gesteld. Het niet voldoen aan een eis of uitvoeringsvoorwaarde kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

Eisen aan de opdracht	
1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en (rand)voorwaarden uit te voeren.
2	Indien tijdens de uitvoering van werkzaamheden binnen de raamovereenkomst sprake is van het verwerken van persoonsgegevens in een nadere adviesvraag, dan zal er op dat moment conform AVG een <b>verwerkersovereenkomst overeenkomst gegevensuitwisseling zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken</b> worden afgesloten.
3	De gemeente verzoekt om één aanspreekpunt/contactpersoon vanuit opdrachtnemer, die verantwoordelijk is voor de optimale integrale advisering binnen deze raamovereenkomst. Onder optimaal verstaat de gemeente dat alle belastingsoorten te allen tijde in de advisering meegenomen dienen te worden, gericht op de opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.
4	Iedere in te zetten fiscalist dient aantoonbaar te beschikken over een afgeronde opleiding Nederlands fiscaal recht danwel fiscale economie. Inschrijvers verklaren door inschrijving dat alle op deze opdracht in te zetten teamleden hierover beschikken. Bij twijfel kan de gemeente gedurende uitvoering van de raamovereenkomst aan opdrachtnemer verzoeken om bewijs aan te leveren.
5	De in te zetten fiscalisten dienen minimaal te beschikken over de volgende eigenschappen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• In staat om adequaat te communiceren met medewerkers van verschillende disciplines binnen de overheid en met marktpartijen;</li> <li>• In staat om anderen (niet fiscaal deskundigen) inzicht te verschaffen in de fiscale gang van zaken van de projecten;</li> <li>• In staat om professioneel te communiceren met de Belastingdienst;</li> <li>• Kunnen onderhandelen;</li> <li>• Gevoel voor politieke verhoudingen;</li> <li>• Goede uitdrucksvaardigheid in de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;</li> <li>• Stressbestendig.</li> </ul>
	Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps)regelgeving en hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geëist. Opdrachtgever zal de daaruit voortvloeiende verplichtingen steeds volledig respecteren. Onder beroepsregelgeving wordt verstaan de relevante gedrags- en beroepsregels van de bij de uitvoering betrokken (bestuurders van) members/vennoten, bestuurders, werknemers en/of ingeschakelde derden, zoals de regels van bijvoorbeeld NBA, NOREA, NOB en FB.
	Opdrachtnemer houdt in dit verband een werkdossier aan met daarin kopieën van relevante stukken, welk dossier eigendom is van opdrachtnemer.
	Ten behoeve van (de uitvoering van) de opdracht kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren en/of gebruik maken van elektronische opslag (waaronder cloud-toepassingen). Het is opdrachtnemer toegestaan om ter ondersteuning van haar bedrijfsvoering gebruik te maken van cloud-toepassingen. Opdrachtnemer blijft jegens opdrachtgever verantwoordelijk voor de geheimhouding van de vertrouwelijke informatie door de betreffende IT (cloud) dienstverleners.
	<b>Verzameling van elektronische data</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer toestemming om, in het kader van de overeenkomst en/of de prestatie, alle op de door opdrachtgever ter beschikking te stellen elektronische media aanwezige data te benaderen en te verwerken. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer daarnaast toestemming kopieën te maken van de data voor zover nodig in het kader van het door opdrachtnemer uit te voeren onderzoek. Opdrachtgever garandeert dat opdrachtnemer door het uitvoeren van de overeenkomst/ de prestatie niet in strijd handelt met de Algemene Verordening Gegevensbescherming, of enige andere soortgelijke wetgeving in een andere jurisdictie.</li> <li>2. Tenzij anders overeengekomen gedurende de uitvoering van de opdracht zal opdrachtnemer door haar verzamelde data na 12 jaren vernietigen.</li> <li>3. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat opdrachtnemer opdrachtgever direct zal informeren indien het voor de uitvoering van de overeenkomst en/of de prestatie noodzakelijk blijkt een derde partij in te schakelen om</li> </ol>

	<p>Opdrachtnemer te assisteren bij het verzamelen van elektronische data. Opdrachtnemer zal alsdan met Opdrachtgever in overleg treden over vertrouwelijkheidsaspecten; Opdrachtnemer zal Opdrachtgever verzoeken vooraf schriftelijk in te stemmen met de door Opdrachtnemer gekozen werkwijze.</p> <p><b>Ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden</b> Opdrachtgever zal alle gegevens en bescheiden, die opdrachtnemer nodig heeft voor het correct en tijdig uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig en in de door opdrachtnemer gewenste vorm en wijze aan opdrachtnemer ter beschikking te stellen. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze via of van derden afkomstig zijn.</p>
6	<p><b> integraal advies</b> Opdrachtnemer geeft gevraagd en proactief advies over relevante fiscale kwesties/onderwerpen (BTW, BTW compensatiefonds, Vennootschapsbelasting, Loonbelasting) en draagt deze fiscale kennis over binnen alle niveaus binnen de gemeentelijke organisatie.</p> <p>Opdrachtnemer heeft kennis van en ruime, recente ervaring met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rijksbelastingen en relevante wetgeving binnen gemeentelijke overheid;</li> <li>b. De inrichting én de implementatie van fiscale aspecten binnen de gemeentelijke administratie;</li> <li>c. Kennis en ervaring met het opzetten van Tax Control Framework (TCF) voor gemeenten met minimaal 30.000 inwoners;</li> <li>d. Het trekken van een aselechte steekproef conform de eisen die de Belastingdienst hier aan stelt (conform Controleaanpak Belastingdienst/CAB) en het adviseren over maatregelen om omissies die uit de steekproef blijken te voorkomen;</li> <li>e. Advisering bij en uitvoering van de aangifte BTW/BCF en loonheffing (indien gevraagd);</li> <li>f. Advisering bij en uitvoering van de aangifte Loonheffing in het kader van de WKR;</li> <li>g. Uitvoeren fiscale winsttoets, verzorgen aangifte VPB en advisering hieromtrent;</li> <li>h. Het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures bij de rechtbank, gerechtshoven en Hof van Justitie;</li> <li>j. Het beoordelen van de BTW labellijst en het vaststellen van en adviseren over het te hanteren forfaitair percentage.</li> </ul>
7	<p><b>Bezwaar- en beroepsprocedure</b> Opdrachtnemer voert namens de gemeente bezwaar- en beroepsprocedures uit en verdedigt de belangen van de gemeente.</p>
8	<p><b>Communicatie</b> Opdrachtnemer is in staat haar fiscale adviezen te vertalen naar bestuurlijk niveau (o.a. management, College van Burgemeester en Wethouders en gemeenteraad) en is in staat dit adequaat en op een begrijpelijke wijze toe te lichten.</p> <p>Ook is opdrachtnemer in staat om namens de gemeente te communiceren met de Belastingdienst en waar nodig te onderhandelen. Bovendien is de opdrachtnemer aanwezig bij de gesprekken van de opdrachtgever met de Belastingdienst.</p>
9	<p><b>Waarborgen zelfstandigheid opdrachtgever na afronden opdracht</b> Na afronding van de opdracht (maximale contracttermijn, 4 jaar) wil de gemeente zelf in staat zijn om fiscaal in control te blijven. Dit dient opdrachtnemer te waarborgen in de uitvoering van de werkzaamheden in scope van deze opdracht.</p>
10	<p><b>Rapportage en overleg</b> Eens per vier maanden ontvangt de gemeente een update over de voortgang van de opdracht. Hierover vindt er een fysiek of digitaal overleg plaats en tevens worden het Plan van Aanpak en de kennisoverdracht vanuit opdrachtnemer naar de gemeente geëvalueerd.</p>
11	<p><b>BTW/BCF – Steekproeven in- en verkooptransacties</b> Opdrachtnemer verzorgt op verzoek van de gemeente steekproevenrapportages.</p> <p><i>Toelichting:</i> Het doel van de steekproef is om te monitoren wat de kwaliteit van de fiscale afdoening van de in een kalenderkwartaal verwerkte inkoop- en verkoopfacturen is. Opdrachtnemer trekt op basis van de aangeleverde populatie een aselechte representatieve steekproef, op basis van de eisen die de Belastingdienst hieraan stelt en biedt deze ter beoordeling aan. De resultaten en het advies voor verbeteringen worden besproken met de gemeente.</p>
12	<p><b>BTW/BCF – Algemeen mengpercentage en labellijst</b> Opdrachtnemer stelt voor de gemeente het forfaitair percentage vast en adviseert hierover. Tevens wordt hier een procesbeschrijving voor gemaakt met daarin de met de Belastingdienst afgestemde werkwijze voor de berekening van het algemene mengpercentage.</p>

	<p><b>Toelichting:</b></p> <p>Opdrachtnemer is in staat om op verzoek van de gemeente een herijking door te voeren van het forfaitair percentage. Hiertoe beoordeelt opdrachtnemer integraal de actuele labellijst. Dit zal leiden tot de een herijking van het gehanteerde forfaitair percentage.</p> <p>Daarnaast adviseert hij de gemeente over een optimale administratieve en fiscale inrichting en ondersteunt waar nodig bij deze inrichting. Op verzoek zal opdrachtnemer samen met de gemeente zorgen voor een onderbouwing en communicatie met de Belastingdienst.</p> <p>Opdrachtnemer is op de hoogte van de actuele ontwikkelingen op het gebied van de BBV die van invloed (kunnen) zijn op dit forfaitair percentage.</p> <p>De herijking van het percentage/labeling zal leiden tot een afrekening van de teruggevorderde btw over de algemene kosten in enig jaar. Deze zal opdrachtnemer vaststellen op basis van door de gemeente aangeleverde gegevens.</p>
13	<p><b>BTW/BCF – Opstellen vastgoedlijst (+herziening en opteren)</b></p> <p>De vastgoedlijst wordt integraal gecheckt door opdrachtnemer. Opdrachtnemer ondersteunt vervolgens, waar nodig, bij het opstellen van de inrichting van het proces t.b.v. de monitoring en actualisering van de vastgoedlijst. Tevens ondersteunt opdrachtnemer bij de implementatie van de fiscale beheersmaatregelen rondom het vastgoed, waaronder het maken van fiscale paragrafen en een procesbeschrijving wie waarvoor verantwoordelijk is inzake fiscale zaken met betrekking tot vastgoed.</p>
14	<p><b>BTW/BCF - Nieuwe projecten/investeringen: proces, contracten en borging</b></p> <p>Opdrachtnemer zal sessies met projectleiders en financieel adviseurs organiseren om het fiscale bewustzijn en kennis te vergroten. Tevens zal opdrachtnemer adviseren bij het formuleren van taken en verantwoordelijkheden en het invoeren van aantoonbare beheersmaatregelen. Er zal in ieder geval een fiscale paragraaf opgesteld worden waarop getoetst kan worden en de financieel adviseurs beter worden gepositioneerd.</p>
15	<p><b>BTW/BCF - Grondexploitaties en grondverkoop</b></p> <p>Opdrachtnemer zal adviseren bij het implementeren van fiscale beheersmaatregelen en werkprocessen. Daarnaast zal opdrachtnemer fiscale aspecten toetsen bij overeenkomsten en contracten.</p>
16	<p><b>BTW/BCF - aangiftes en suppleties: proces, ICV, verlegd en administratie</b></p> <p>Opdrachtnemer zal ondersteuning bieden bij het aangifteproces BTW en BCF en eventuele in te dienen suppleties. Daarnaast zal opdrachtnemer adviseren bij het opstellen c.q. actualiseren van werkprocessen m.b.t. het aangifteproces. Opdrachtnemer zal werkbeschrijvingen opstellen voor aangiften btw en btw-compensatiefonds.</p>
17	<p><b>VPB</b></p> <p>Opdrachtnemer zal de VPB aangifte opmaken en de werkwijze vastleggen in een werkproces dat door opdrachtnemer kan worden uitgevoerd.</p> <p>Daarnaast zal opdrachtnemer winsttoetsen opstellen en actualiseren en ook deze werkwijze vastleggen in een werkproces.</p>
18	<p><b>LH – Formele vereisten bij indiensttreding en personeelsmutaties</b></p> <p>Opdrachtnemer zal een steekproef uitvoeren op de juistheid van inhoudingen en afdrachten aan Belastingdienst en pensioenfondsen bij indiensttreding en personeelsmutaties. Opdrachtnemer zal ondersteunen en adviseren bij het opstellen van werkprocessen en checklists, onder andere met betrekking tot transitievergoedingen en het inleveren van ICT-middelen en Arbo-voorzieningen.</p>
19	<p><b>LH - Inhuur/Wet DBA: proces, contracten en uitvoering</b></p> <p>Opdrachtnemer zal het proces van inhuur beoordelen en de fiscale risico's in kaart brengen. Voorts zal opdrachtnemer de gemeente adviseren over mogelijke verbeteringen en waar nodig ondersteunen bij het doorvoeren daarvan.</p>
20	<p><b>LH – Toetsing Werkkostenregeling (WKR)</b></p> <p>Opdrachtnemer zal periodiek een beoordeling uitvoeren van de toepassing van de Werkkostenregeling binnen de organisatie. Dit omvat het toetsen van de juistheid en volledigheid van de verwerking van vergoedingen en verstrekkingen, inclusief de beoordeling van de vrije ruimte en eventuele overschrijdingen. Opdrachtnemer zal adviseren over optimalisaties binnen de WKR, inclusief het signaleren van fiscale risico's en het doen van aanbevelingen voor verbeteringen in processen en administratie.</p>
21	<p><b>Tax Control Framework</b></p> <p>Opdrachtnemer zal een Tax Control Framework voor de gemeente opstellen. Het Tax Control Framework dient door de gemeente uitgevoerd te kunnen worden.</p>