

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

“Raamovereenkomst Fiscale adviesdiensten”



Incl. wijzigingen NvI 1

Kenmerk: dCI-000534
Datum: 22 januari 2026
Status: Definitief

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2 PLANNING	5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	5
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	6
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	10
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	10
2.9.1 <i>Wachtkamervereenkomst</i>	11
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	11
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	12
3.1.1 <i>Herzieningsclausule</i>	12
3.2 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	13
3.3 UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
3.3.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	13
3.3.2 <i>Contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden ingeval van Algoritmische toepassingen</i>	13
3.3.3 <i>Social Return</i>	13
3.3.4 <i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	13
3.3.5 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	14
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	15
4.2 TOELICHTENDE PRESENTATIE	16
4.3 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	17
4.4 TOEKENNEN VAN DE SCORES	18
5. BIJLAGEN	20
6. CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING EN VERIFICATIE	20

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Raamovereenkomst Fiscale adviesdiensten” aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Financiën en Control, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

De gemeente Bergen op Zoom wil haar fiscale processen verder professionaliseren en aantoonbaar in control zijn. Om dit te bereiken wenst zij een raamovereenkomst af te sluiten met een dienstverlener die haar kan ondersteunen op dit vlak.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een raamovereenkomst met 1 opdrachtnemer.

De gemeente overschrijdt met de periodieke uitgaven aan deze dienstverlening het drempelbedrag en wenst daarom een raamovereenkomst aan te besteden voor deze dienstverlening, zodat zij gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst de dienstverlening in scope middels nadere opdrachten kan onderbrengen bij de opdrachtnemer.

De raamovereenkomst gaat in op 1-5-2026 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. De gemeente is bevoegd de raamovereenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen. Indien de gemeente geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk te worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt op jaarbasis € 70.000,00 excl. BTW.

De maximale totale waarde van deze opdracht bedraagt € 420.000,00 excl. BTW over een periode van vier (4) jaar. Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar deze maximale totale waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden conform geldende aanbestedingswetgeving.

Alle genoemde bedragen en aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

De gemeente overschrijdt met de periodieke uitgaven aan deze dienstverlening het drempelbedrag en wenst daarom een raamovereenkomst aan te besteden voor deze dienstverlening, zodat zij gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst de dienstverlening in scope middels nadere opdrachten kan onderbrengen bij de opdrachtnemer.

Afgezien van de verplichting geeft een Europese procedure de mogelijkheid om (alle) potentiële aanbieders te bereiken. Een openbare aanbesteding geeft inzicht in de markt en draagt bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

In verband met de relatie en samenhang tussen de onderdelen binnen de gevraagde dienstverlening wordt deze opdracht niet verdeeld in percelen. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele inhoud.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen)
 - beschrijvend document incl. bijlagen
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
 - **Verwerkersovereenkomst Overeenkomst gegevensuitwisseling zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken** (indien noodzakelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden)
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.

13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hier tegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
22 januari 2026	Publicatie via TenderNed
9 februari 2026; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
19 februari 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
26 februari 2026; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
5 maart 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
24 maart 2026; 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
2 april 2026	Toelichtende presentatie (<i>datum vrijhouden in agenda</i>)
9 april 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
10 april 2026 t/m 29 april 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
30 april 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en raamovereenkomst
1 mei 2026	Ingangsdatum raamovereenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
 - u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
 - alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving

- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document
- in geval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule
- de gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- b. Referentieopdrachten 3 kerncompetenties

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 en K2

Prijsdeel

- a. Prijzenblad (**bijlage 2**)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

a. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid*

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid*, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schade veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

d. *Kopie van geldig certificaat voor ISO 9001:2015*

Op het moment van inschrijving dient u te beschikken over een geldig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

e. *Kopie van geldig certificaat voor informatiebeveiliging*

Op het moment van inschrijving dient u te beschikken over een geldig certificaat voor informatiebeveiliging. De infrastructuur en organisatie van inschrijver zijn adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig. Inschrijver is bereid jaarlijks een verklaring van getrouwheid (of vergelijkbaar) te leveren via een onafhankelijke derde partij (TPM) in de vorm van een Verklaring van Toepasselijkheid (VvT) die niveau BBN2 conform BIO afdekt.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

f. *Kopie van lidmaatschap Nederlandse Organisatie van Belastingadviseurs (NOB)*

Op het moment van inschrijving dien(t)(en) de medewerker(s) die de adviezen aan de gemeente uitbreng(t)(en) en onderteken(t)(en) te beschikken over een lidmaatschap van de Nederlandse Organisatie van Belastingadviseurs (NOB) (of aantoonbaar gelijkwaardig) gedurende minimaal één (1) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.

De ondersteunende teamleden die onder leiding en aansturing van de hierboven genoemde medewerker(s) werken hoeven niet in bezit te zijn van dit lidmaatschap.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

g. Referentieopdracht(en)

Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: kennis van en ervaring met het verlenen van BTW-advies en in het bijzonder omtrent de wet- en regelgeving ten aanzien van het BTW-compensatiefonds aan een overheidsorganisatie die qua omvang vergelijkbaar is met gemeente Bergen op Zoom.

Kerncompetentie 2: kennis van en ervaring met het adviseren op het vakgebied Vennootschapsbelasting aan een overheidsorganisatie die qua omvang vergelijkbaar is met de gemeente Bergen op Zoom.

Kerncompetentie 3: kennis van en ervaring met Nederlandse loonheffingenregelgeving en het adviseren op het vakgebied Loonheffingen aan een overheidsorganisatie die qua omvang vergelijkbaar is met de gemeente Bergen op Zoom.

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
De opdracht binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 8**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

h. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve

gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht

hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.9.1 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Bergen op Zoom is voornemens om een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de inschrijver met de op één na beste inschrijving op beste-prijskwaliteitverhouding en die als gevolg daarvan als tweede in de rangorde is geëindigd. Door inschrijving conformeert u zich aan dit voornemen en bent u bereid de wachtkamerovereenkomst aan te gaan, indien uw inschrijving als tweede in de rangorde zal eindigen.

De wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één (1) jaar na ingang van de overeenkomst en is toegevoegd als **bijlage 5**.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via hetzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

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

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven.

In het Programma van Eisen (**bijlage 3**) zijn alle minimumeisen opgenomen waar u aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.1 Opdrachtomschrijving

De gemeente Bergen op Zoom wil haar fiscale processen verder professionaliseren en aantoonbaar in control zijn. Dit betekent dat de gemeente niet alleen wil voldoen aan alle fiscale verplichtingen, maar ook wil kunnen aantonen dat de fiscale beheersing en monitoring op orde is richting de Belastingdienst. Met deze aanbesteding wil de gemeente een opdrachtnemer contracteren die gespecialiseerd is in fiscale advisering en begeleiding.

De doelstelling van deze raamovereenkomst is:

1. Het versterken van de fiscale beheersing en het beperken van fiscale risico's
2. Het opzetten en/of verbeteren van monitoring en interne beheersmaatregelen
3. Het aantoonbaar maken van de opzet, het bestaan en de werking van fiscale processen richting de Belastingdienst
4. Het vergroten van het interne fiscale kennisniveau door middel van kennisoverdracht

De adviesvragen die in scope van deze raamovereenkomst kunnen worden gesteld, zijn te categoriseren in drie kennisgebieden:

1. BTW en BTW-compensatiefonds
2. Vennootschapsbelasting
3. Loonheffingen

De dienstverlening kan onder meer bestaan uit:

- Het uitvoeren van fiscale analyses en risico-inventarisaties;
- Het opzetten en documenteren van fiscale beheersingsmaatregelen en monitoring;
- Het verzorgen van fiscale aangiften;
- Het voorbereiden van bewijsvoering richting de Belastingdienst;
- Het beantwoorden van fiscale vragen en het geven van advies;
- Het ondersteunen bij fiscale bezwaar- en beroepsprocedures indien nodig;
- Het onderhouden van contact met de Belastingdienst namens de gemeente, waar relevant.

De inzet van opdrachtnemer onder deze raamovereenkomst zal flexibel zijn en afhankelijk van de actuele behoefte van de gemeente.

3.1.1 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. Hierbij merkt de gemeente op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de opdracht te wijzigen als zij gebruik wil maken van onderstaande optie.

Optie

Het toevoegen van het verzorgen van (in-company) trainingen om kennisoverdracht te realiseren, o.a. met betrekking tot BTW/BCF en overdrachtsbelasting, Vpb en loonheffing.

Op het moment dat de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie, zal zij daarover nadere afspraken maken met opdrachtnemer.

Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met het hierboven gestelde.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) inclusief contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden voor verantwoord gebruik van algoritmische toepassingen (**bijlage 9**), de concept raamovereenkomst (**bijlage 4**) en de concept wachtkamerovereenkomst (**bijlage 5**).

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve raamovereenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

Indien tijdens de uitvoering van werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst sprake is van het verwerken van persoonsgegevens in een specifieke adviesvraag, dan zal er op dat moment een **verwerkersovereenkomst overeenkomst gegevensuitwisseling zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken** worden afgesloten. De IBD standaard **verwerkersovereenkomst gemeenten overeenkomst gegevensuitwisseling zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken** is toegevoegd in **bijlage 6** bij dit beschrijvend document.

Door inschrijving gaat u akkoord met bovenstaande.

3.3.2 Contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden ingeval van Algoritmische toepassingen

In aanvulling op de inkoopvoorwaarden behorende bij deze opdracht zijn tevens contractbepalingen van toepassing voor het verantwoord gebruik van algoritmische toepassingen.

Deze aanvullende contractbepalingen zijn opgenomen in **bijlage 9**.

3.3.3 Social Return

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in **bijlage 7**.

3.3.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Het uitgangspunt hierbij is om binnen de gestelde financiële kaders zoveel mogelijk MVI-waarde te verkrijgen, waarbij een balans wordt gezocht tussen het beschikbare budget en een zo positief mogelijke impact op people, planet en profit.

Indien er specifieke minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden aan deze opdracht worden gesteld in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen (**bijlage 3**).

Meer informatie over het MVI-beleid van de gemeente kunt u vinden in het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.3.5 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voor-
noemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeenge-
komen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de ver-
richte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekering-
en, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid
hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 79.950 op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Plan van aanpak ten behoeve van beleidsplan TCF	€ 47.970
K2	Kwaliteit van dienstverlening incl. kennisoverdracht	€ 31.980
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 79.950

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

K1 Plan van aanpak ten behoeve van Tax Control Framework (TCF)

De gemeente wenst in de komende periode een Tax Control Framework vast te stellen. Dit Tax Control Framework heeft tot doel om structureel en aantoonbaar in control te zijn ten aanzien van haar fiscale positie, fiscale risico's tijdig te identificeren en te beheersen, en te voldoen aan relevante wet- en regelgeving.

U wordt verzocht een plan van aanpak te beschrijven waarin wordt uiteengezet op welke wijze u de gemeente zal begeleiden bij het ontwerpen, implementeren en borgen van een passend en proportioneel Tax Control Framework.

Het plan van aanpak dient tenminste in te gaan op de volgende aspecten:

- De gehanteerde methodiek en fasering om te komen tot een Tax Control Framework, inclusief analyse van de huidige fiscale beheersing (nulmeting). Het is daarbij toegestaan om een planning op te nemen als bijlage bij uw plan van aanpak;
- De wijze waarop fiscale risico's worden geïdentificeerd, geclassificeerd en geprioriteerd, rekening houdend met de aard, omvang en complexiteit van de gemeentelijke organisatie;
- De inrichting van interne beheersmaatregelen, processen en verantwoordelijkheden;
- Wederzijdse verwachting en inspanningen;
- De wijze waarop het Tax Control Framework duurzaam wordt verankerd binnen de organisatie.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K1 is 3 pagina's A4 enkelzijdig.

Toegestane bijlage: planning op maximaal 1 pagina A3.

K2 Kwaliteit van dienstverlening incl. kennisoverdracht

Met dit kwalitatieve subgunningcriterium wil de gemeente uw kwaliteit van dienstverlening en uw vermogen om kennis aan de gemeente over te dragen toetsen. De dienstverlening dient niet alleen te voorzien in inhoudelijk juiste en tijdige fiscale advisering en ondersteuning, maar ook bij te dragen aan het versterken van de fiscale kennis en het fiscaal bewustzijn binnen de gemeentelijke organisatie.

U wordt verzocht te beschrijven op welke wijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarnaast verzoeken wij u te beschrijven op welke wijze wordt bijgedragen aan het vergroten van het fiscaal bewustzijn en het versterken van de fiscale kennis binnen de organisatie. Daarbij dient u tenminste in te gaan op:

- a) De wijze waarop de dienstverlening is georganiseerd, inclusief bereikbaarheid, responstijden, continuïteit en vervanging bij afwezigheid;
- b) De inzet en rolverdeling en wijze van samenwerking binnen het team, inclusief hun relevante kennis en ervaring op het gebied van gemeentelijke fiscaliteit;
- c) De communicatie- en afstemmingsstructuur met de gemeente, inclusief periodiek overleg en rapportages;
- d) De wijze waarop fiscaal bewustzijn en fiscale kennis worden vertaald naar de dagelijkse praktijk en duurzaam worden geborgd binnen de gemeentelijke processen;
- e) Het onderscheidende vermogen (meerwaarde voor de gemeente) van uw organisatie.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de eisen en wensen die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K2 is 2 pagina's A4 enkelzijdig.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
2. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
3. U levert de uitwerking per subgunningcriterium in PDF-formaat aan.
4. U moet zich houden aan het bij de subgunningcriteria vermelde maximaal toegestane aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave etc. De eerste tot en met de laatste pagina met informatie, die nog binnen de gestelde norm valt, wordt beoordeeld. Alle extra pagina's en/of bijlagen (met uitzondering van toegestane bijlagen) zullen niet worden beoordeeld. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
5. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
6. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Toelichtende presentatie

Na de initiële kwalitatieve beoordeling van subgunningcriteria K1 en K2 van de ontvangen inschrijvingen dienen inschrijvers een toelichtende presentatie te geven over de onderneming en de aanpak van deze opdracht. Deze toelichtende presentatie is geen apart subgunningcriterium.

De presentatie dient als toelichting en verificatie op de aangeboden aanpak van deze opdracht. Alle werkzaamheden die worden benoemd in de presentatie, worden geacht te zijn inbegrepen in uw inschrijving.

Alle inschrijvers die een rechtsgeldige, niet uitgesloten en geschikt bevonden inschrijving hebben ingediend, zullen worden uitgenodigd voor de toelichtende presentatie. De presentatie wordt gegeven aan het beoordelingsteam. Eventueel kan de presentatie door andere personen worden bijgewoond.

- Deze presentaties zullen plaatsvinden op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.2.
- Het exacte tijdstip zal na ontvangst van de inschrijvingen worden ingepland.
U wordt geacht deze datum vrij te houden in uw agenda.
- Voor het verzorgen van de toelichtende presentatie wordt aan inschrijvers geen vergoeding verstrekt.
- Er kunnen zich maximaal twee (2) personen per inschrijver aanmelden voor de toelichtende presentatie.
- De demonstraties vinden plaats in vergaderlocatie de Heerenkamer, Sint Annastraat te Bergen op Zoom.
- Er zijn audiovisuele presentatiemiddelen beschikbaar.

- Per toelichtende presentatie is maximaal 45 minuten beschikbaar, binnen deze tijdsspanne dienen ook eventuele vragen vanuit het beoordelingsteam te worden behandeld.

Er mag geen nieuwe informatie worden gedeeld dan wel worden afgeweken van hetgeen is ingediend in de inschrijving in die zin dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat op de inschrijving.

De toelichtende presentatie en beantwoording van eventuele vragen heeft tot doel de initiële (individuele) beoordeling voor de beoordelaar te bevestigen dan wel te ontkrachten. Het dient als bewijsvoering voor het gevoel dat is gewekt op basis van de verstrekte documenten in de inschrijving. In die zin is het een essentiële en besluitvormende stap in de eindbeoordeling.

Kort samengevat worden dan de volgende stappen doorlopen:

1. Verspreiding van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningcriteria K1 en K2) onder het beoordelingsteam
2. Voorbereidende individuele beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningcriteria K1 en K2) door het beoordelingsteam
3. Toelichtende presentaties door de inschrijvers
4. Definitieve individuele beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningcriteria K1 en K2) door het beoordelingsteam
5. Vaststelling van de definitieve scores per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver in een consensus beoordelingsvergadering
6. De inschrijfsommen worden bekendgemaakt aan het beoordelingsteam
7. Vaststelling van de eindscores en ranking van de inschrijvingen

4.3 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 2**. Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

In **bijlage 2** zijn alle prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op deze opdracht:

- | | |
|----|--|
| P1 | Uurtarief advisering BTW en BTW-compensatiefonds |
| P2 | Uurtarief advisering Vennootschapsbelasting |
| P3 | Uurtarief advisering Loonheffingen |

Elk prijsonderdeel is uitgesplitst naar 3 niveaus: consultant (0-5 jaar ervaring), medior (5-10 jaar ervaring) en senior adviseur (>10 jaar ervaring).

U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch doorgerekend.

Met behulp van een inschatting van de te realiseren uren/aantallen voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale fictieve inschrijfsom. De inschattingen voor advisering op BTW en BTW-compensatiefonds en Vennootschapsbelasting zijn gebaseerd op historie en benaderen zo goed mogelijk de realiteit. De advisering op Loonheffingen is tot nu toe nog niet toegepast, daarvoor is een fictieve afname op jaarbasis ingeschat.

Aan alle inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De totale fictieve inschrijfsom die u indient middels **bijlage 2** dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale fictieve inschrijfsom wordt verminderd met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.4 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	10
Goed beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op 1 of 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	8
Voldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	6
Onvoldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	4
Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2

2. Dan vindt de toelichtende presentatie plaats per inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.2.
3. Na de toelichtende presentaties bepalen de beoordelaars uit het beoordelingsteam individueel hun definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium K1 en K2 per inschrijver.
4. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
5. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering (of eventueel fictieve waarde bijtelling) bepaald.

	Fictieve waardevermindering			Fictieve waarde bijtelling	
Waarderingsmodel	-100%	-50%	0%	+50%	+100%
Score	10	8	6	4	2
K1	- € 47.970	- € 23.985	€ 0	+ € 23.985	+ € 47.970
K2	- € 31.980	- € 15.990	€ 0	+ € 15.990	+ € 31.980

6. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
7. Tot slot resulteert de totale fictieve inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit in de 'vergelijkingsprijs'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

**Totale fictieve inschrijfsom P4 vermeld op het prijzenblad – totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit =
vergelijkingsprijs**

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde prijzenblad en niet op basis van de eerdergenoemde 'vergelijkingsprijs'.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	IBD standaard verwerkersovereenkomst gemeenten overeenkomst gegevensuitwisseling zelfstandig verwerkingsverantwoordelijken
Bijlage 7	SROI-verplichting
Bijlage 8	Format referentieopdracht
Bijlage 9	Contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden ingeval van Algoritmische toepassingen
Bijlage 10	Brochure 'Aan de slag met Social Return'

6. Checklist voor inschrijving en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw inschrijving en welke verificatiedocumenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij inschrijving (in te leveren door alle inschrijvers)

- ☐ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- ☐ Bijlage 2 Prijzenblad
- ☐ Uitwerking K1
- ☐ Uitwerking K2
- ☐ Referentieopdrachten (verificatiedocument g)

Documenten bij voornemen tot gunning (alleen verificatie beoogde opdrachtnemer)

- ☐ Verificatiedocument a: gedragsverklaring aanbesteden
- ☐ Verificatiedocument b: verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
- ☐ Verificatiedocument c: bewijs van verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid
- ☐ Verificatiedocument d: kopie geldig certificaat ISO 9001:2015
- ☐ Verificatiedocument e: kopie geldig certificaat ISO 27001 + VvT
- ☐ Verificatiedocument f: kopie lidmaatschap NOB
- ☐ Verificatiedocument h: uittreksel uit het Handelsregister KvK