

Aanbestedingsleidraad Accountancydiensten

voor de boekjaren 2026 t/m 2029 en optioneel 2030 en 2031



Belastingssamenwerking
West-Brabant

Colofon

Titel: Aanbestedingsleidraad Accountancydiensten
Opdrachtgever: Belastingen Samenwerking West-Brabant (BWB)
Auteur(s): Ingrid Hurckx en Andries van Geel
Contactpersoon: Ingrid Hurckx
Vervangend contactpersoon: Andries van Geel

Publicatiedatum: 17 april 2026
Kenmerk: INBWB250128

Copyright © BWB

Dit document is eigendom van BWB.

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

INHOUD

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	6
1.1. Over Belastingensamenwerking West-Brabant.....	6
1.2. Doel van de opdracht.....	12
1.3. Omschrijving van de dienstverlening.....	12
1.3.1. Controle van de eindverantwoordingen belastingen t.b.v. deelnemers	13
1.3.2. Specifieke werkzaamheden (COS4400).....	13
1.3.3. Controle van de jaarstukken	14
2. Procedure	15
2.1. De aanbesteding.....	15
2.2. Communicatie.....	15
2.3. Planning.....	16
2.4. Overeenkomst en looptijd.....	16
2.5. Voorwaarden	17
2.6. Van toepassing zijnde stukken	17
2.7. Tarieven voor de vergoeding.....	17
2.8. Vragenronden	18
2.9. Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	19
3. Eisen aan de inschrijver	20
3.1. Hoedanigheid.....	20
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
3.3. Uitsluitingsgronden	21
3.4. Geschiktheidseisen.....	23
3.5. Uitvoeringsvoorwaarden	24
3.5.1. Op te leveren planning.....	24
3.5.2. Samenstelling controleteam	24
3.5.3. Evaluatie dienstverlening, overleg en contactpersonen	24
3.5.4. Meer- en minderwerk	25

5. Gunning	27
5.1. Gunningsmethodiek.....	27
5.2. Gunningscriteria.....	27
5.2.1. Gunningscriterium Kwaliteit.....	27
5.2.1.1. Presentatie	27
5.2.2. Gunningscriterium Prijs.....	31
5.3. Eisen aan de inschrijving	32
5.3.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	32
5.3.2. Toetsing uitsluitingsgronden.....	33
5.3.3. Toetsing geschiktheidseisen.....	33
5.3.4. Beoordeling kwalitatief gunningscriterium.....	34
5.3.5. Beoordeling financieel gunningscriterium	34
5.3.6. Totaalscore.....	35
5.4. Gunningsbeslissing.....	35
6. Checklist in te dienen documenten	36
7. Overzicht bijlagen bij de aanbestedingsleidraad	37

BEGRIPPENLIJST

Om de leesbaarheid van dit document en bijbehorende bijlagen te bevorderen treft u onderstaand een verduidelijking van gehanteerde begrippen:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De Belastingssamenwerking West-Brabant
Aanbesteding	Het gehele proces van publicatie tot en met gunning
Aanbestedingsdocumenten	Het geheel aan documenten van deze uitvraag, betreffende deze aanbestedingsleidraad en alle daarbij openbaar gepubliceerde bijlagen.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een aanmelding danwel inschrijving doen, waarbij zij na eventuele gunning allen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht
Combinant	Een ondernemer die deelneemt aan een combinatie
Inschrijver of opdrachtnemer	Een (rechts)persoon (of combinatie van (rechts)personen) die een inschrijving indient op deze aanbesteding
Inschrijving	De offerte van een ondernemer, ingediend naar aanleiding van deze aanbesteding
Nota van Inlichtingen	Het document/de documenten met door ondernemers gestelde vragen, inclusief de antwoorden van de aanbestedende dienst.
Opdracht	De opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
Opdrachtgever	De Belastingssamenwerking West-Brabant
Opdrachtnemer	De onderneming die een inschrijving heeft ingediend en met wie uiteindelijk op basis van deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst wordt gesloten ter zake van de aanbestede opdracht.
Overeenkomst	De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure zal worden afgesloten met de inschrijver met de hoogste score behaald op de gunningcriteria
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. INLEIDING

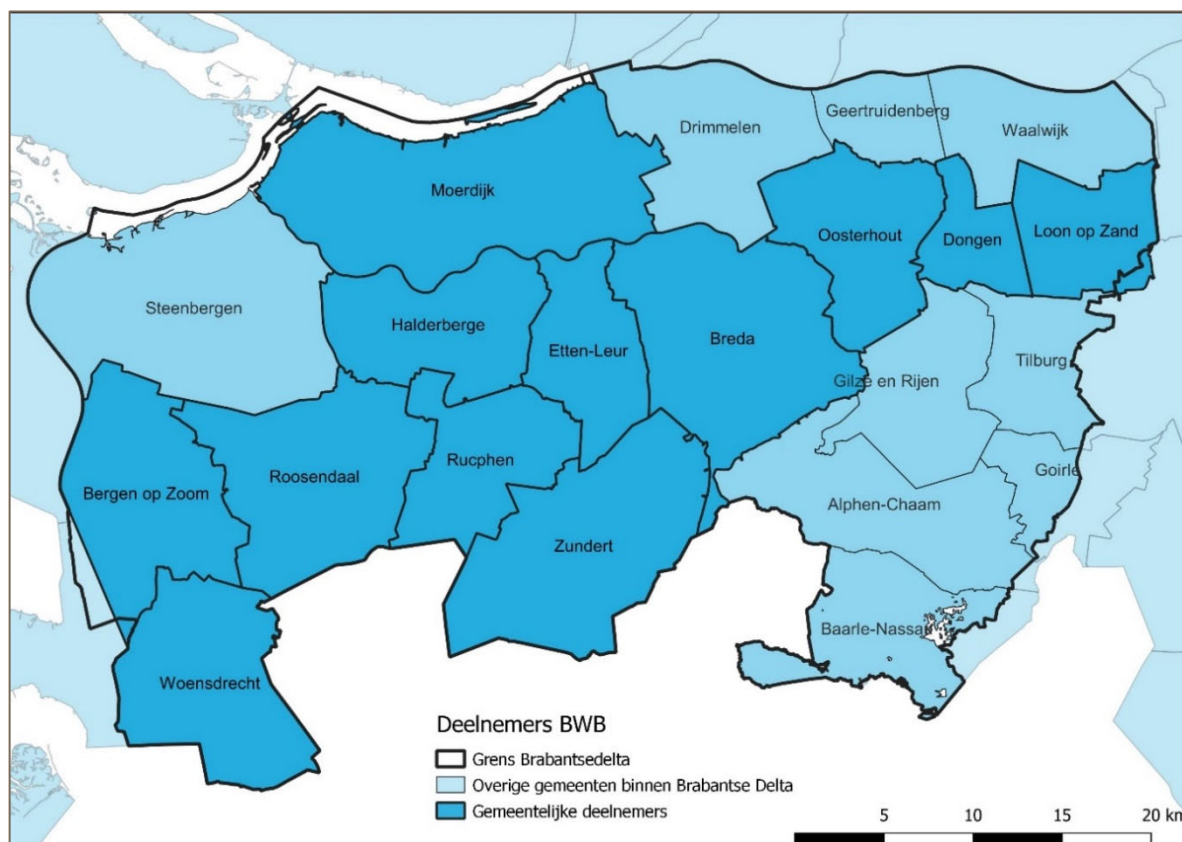
Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding Accountancydiensten BWB. In dit document zijn de opdracht, de aanbestedingsprocedure en de voorwaarden waaraan inschrijvers moeten voldoen, beschreven.

Dit document en de bijlagen vormen samen de aanbestedingsdocumenten. Deze documenten zijn bedoeld om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op de juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. De Belastingssamenwerking West-Brabant (hierna BWB) is voornemens om met één partij een overeenkomst af te sluiten.

1.1. Over Belastingssamenwerking West-Brabant

De Belastingssamenwerking West-Brabant (hierna BWB) is ontstaan door een gemeenschappelijke regeling (hierna GR) tussen het waterschap Brabantse Delta en verschillende gemeenten in West-Brabant. Op dit moment maken de gemeenten Bergen op Zoom, Breda, Dongen, Etten-Leur, Halderberge, Loon op Zand, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Woensdrecht, Zundert en het Waterschap Brabantse Delta deel uit van Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking West-Brabant.

Onderstaande afbeelding geeft een beeld van het huidige werkgebied van de BWB:



Afbakening huidige taken BWB

De BWB is belast met de heffing en inning van lokale heffingen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet WOZ. Daarnaast voert de BWB een aantal specifieke taken uit voor enkele deelnemers, zoals onder meer de uitvoering van de BAG. Hieronder zijn de belastingtaken zoals vastgesteld voor 2026 (peildatum 31 december 2025) opgenomen per deelnemer.

Deelnemers kunnen ervoor kiezen vorderingen over te dragen, wanneer de dwanginvorderingsfase is bereikt. Deze werkzaamheden hebben een beperkte omvang.

Belastingsoort	Brabantse Delta	Breda	Bergen op Zoom	Dongen	Etten-Leur	Halderberge	Loon op Zand	Moerdijk	Oosterhout	Roosendaal	Rucphen	Woensdrecht	Zundert
Onroerende zaakbel.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Rioolheffing		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Afvalstoffenheffing		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Reinigingsrecht								√					
Hondenbelasting					√		√		√				
Toeristenbelasting		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Watertoeristenbelasting			√		√	√		√					
Forensenbelasting											√	√	√
Precariobelasting		√	√		√				√	√			
Reclamebelasting		√		√			√			√			
BIZ-heffing		√	√						√				
Leges								√					
Retributies													
Marktgelden					√					√			√
Markt- en staangelden								√					
Lijkbezorgingsrechten					√			√					
Havengelden													
Parkeerbelasting													
Riolaansluitrecht													
Verontreinigingsheffing	√												
Zuiveringsheffing	√												
Watersysteemheffing	√												

Legenda

√	Belastingsoort uitgevoerd door de BWB
	Belastingsoort die is vastgesteld in de verordening (beleidsmatige ondersteuning door BWB)
	Deelnemer voert de heffing niet uit

Omzet per belastingsoort

De vastgestelde jaarrekening 2025 geeft de onderstaande omzet per belastingsoort weer.

Tevens zijn de opbrengsten vervolgingskosten opgenomen. De opgenomen cijfers zijn gebaseerd op de afzonderlijk gewaarmerkte eindverantwoordingen die aan de deelnemers zijn verstrekt. Het betreft de daadwerkelijk gerealiseerde belastingopbrengsten, ongeacht het heffingsjaar waarop deze betrekking hebben. In de gepresenteerde cijfers zijn geen prognoses verwerkt.

Belastingopbrengsten biljetbedrag (× € 1.000)	Totalen 2025
Afvalstoffenheffing	93.254
BIZ (Bedrijven Investerings Zone)	845
Forensenbelasting	88
Hondenbelasting	623
Leges	2.868
Lijkbezorgingsrechten	290
Marktgeden	115
Onroerendezaakbelastingen	175.359
Precariobelasting	1.717
Reclamebelasting	1.350
Reinigingsrecht	121
Rioolheffing	84.049
(Water)toeristenbelasting	9.533
Zuiveringsheffing	98.968
Verontreinigingsheffing oppervlaktewater	688
Watersysteemheffing	98.715
Totale belastingopbrengsten biljetbedrag	568.583

Overige opbrengsten (× € 1.000)	Totalen 2025
Vervolgingskosten	2.583
Invorderingsrente	250
Totale overige opbrengsten	2.833

Toetreden / uittreden

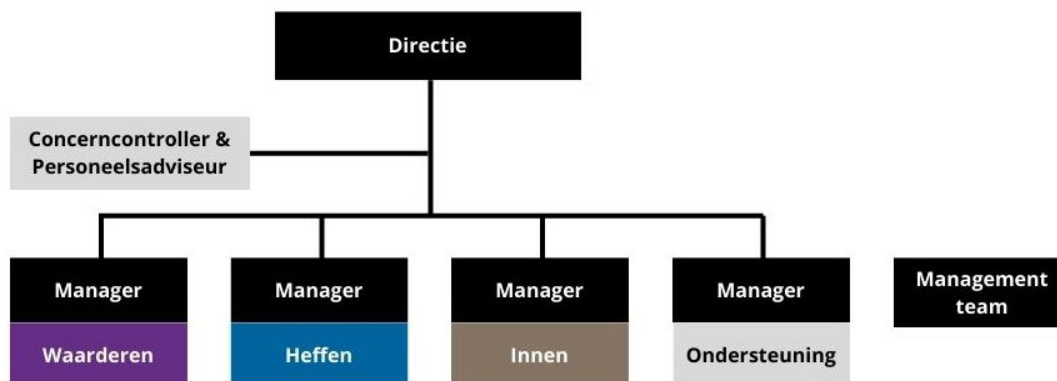
De GR BWB is een samenwerking en kan uitbreiden of krimpen, hierin voorziet de overeenkomst. Als sprake is van een toetredende of uittredende deelnemer, dan wordt de vergoeding (onderdeel eindverantwoordingen belastingen en COS4400) hierop aangepast. De wijze waarop de vergoeding hierop wordt aangepast is beschreven in paragraaf 3.5.4 van deze aanbestedingsleidraad.

Ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie had een bezetting van 131,5 fte per 31-12-2025.

Organisatiemodel

De organisatie van BWB bestaat uit het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en het managementteam (bestaande uit de directeur en 4 teammanagers). Onderstaand treft u het organogram aan van de ambtelijke organisatie.



Financiën

De vastgestelde jaarrekening 2025 geeft onderstaand overzicht van baten en lasten weer:

Overzicht baten en lasten (× € 1.000)	
Baten	20.874
Lasten	20.261
Saldo van baten en lasten	613
Mutaties in de reserves	0
Gerealiseerd resultaat	613

Balanstotalen per 31-12-2025 (× € 1.000)			
Activa		Passiva	
Vaste activa	917	Vaste passiva	2.069
Vlottende activa	9363	Vlottende passiva	8.211
Totale activa	10.280	Totale passiva	10.280

Administratieve organisatie en interne beheersing

Binnen Belastingssamenwerking West-Brabant (BWB) vormt risicomanagement een belangrijk onderdeel van de verdere ontwikkeling van de interne beheersing. BWB bevindt zich hierin in een groeifase. De basis hiervoor is gelegd met het opstellen van een risico-inventarisatie, die periodiek wordt geactualiseerd en doorontwikkeld. Hiervoor is in 2025 een risico-methodiek vastgesteld op basis waarvan de bestaande risico-inventarisatie is geactualiseerd.

De ambitie van BWB is om risico's systematisch te identificeren, te classificeren en te beheersen. Hierbij wordt gekeken naar financiële, operationele, juridische en frauderisico's. De risicobeoordeling vindt plaats op basis van impact en kans, waarbij in toenemende mate de relatie wordt gelegd met aanwezige beheersmaatregelen en de administratieve organisatie. Deze werkwijze wordt de komende jaren verder geprofessionaliseerd en verdiept.

Controle binnen de BWB kent een gelaagde opzet. Naast de reguliere controles binnen de organisatie wordt gebruik gemaakt van een verbijzonderde interne controlefunctie (VIC), die onafhankelijk van de primaire processen opereert. De VIC richt zich op het verkrijgen van inzicht in de rechtmatige en getrouwe totstandkoming van financiële transacties en levert daarmee een belangrijke bijdrage aan zowel de rechtmatigheidsverantwoording in de jaarrekening als de externe accountantscontrole op de jaarrekening en eindverantwoordingen belastingen.

De uitvoering van de verbijzonderde interne controles vindt plaats op basis van een jaarlijks controleplan, waarin – in lijn met de ontwikkelfase van de organisatie – steeds meer risicogericht wordt gewerkt. De selectie van processen en controles is gebaseerd op het actuele risicoprofiel, waarbij de organisatie stapsgewijs toewerkt naar een situatie waarin de controle zich meer richt op de werking van beheersmaatregelen in plaats van uitsluitend op uitkomsten.

De resultaten van de uitgevoerde interne controles worden vastgelegd en gerapporteerd aan het management en het Dagelijks Bestuur. Daarnaast worden deze beschikbaar gesteld aan de externe accountant ter ondersteuning van de controlewerkzaamheden. De ambitie is dat de accountant in toenemende mate kan steunen op de interne beheersing en de werkzaamheden van de VIC.

Uit de over 2025 uitgevoerde controles blijkt dat de belangrijkste processen binnen de organisatie rechtmatig worden uitgevoerd en dat de financiële verwerking getrouw plaatsvindt. Bevindingen van de accountant hierover hebben met name betrekking op verdere professionalisering van de interne beheersing en de vastlegging daarvan en passen binnen het groepspad van de organisatie.

Oordeelsvorming accountant over de afgelopen jaren

De accountant heeft de jaarrekeningen van de afgelopen jaren goedgekeurd. Naast de oordeelsvorming over de jaarstukken van BWB geeft de accountant van BWB ook een controleverklaring af bij de belastingverantwoordingen zoals deze voor iedere deelnemer wordt opgesteld.

In deze controleverklaring wordt een oordeel geveld over zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid van de eindverantwoording belastingen. Deze controleverklaringen worden één op één, samen met de gewaarmerkte belastingverantwoording doorgezeten naar de desbetreffende deelnemer en worden in het controledossier van de accountant van de gemeente en Waterschap Brabantse Delta opgenomen en geeft daarmee zekerheid over de belastingopbrengsten zonder dat de accountant van de gemeente of waterschap hier nog aanvullende werkzaamheden op hoeft uit te voeren.

Applicatielandschap

De BWB heeft de volgende kernapplicaties in gebruik:

Soort	Applicatie/Leverancier
Belastingen algemeen	GouwIT – Pagus Informatietechnologie B.V.
Uitvoering WOZ	XXLLNC Waarden – XXLLNC B.V.
Financiële administratie	Afas Software B.V.
Personeelsadministratie	Youforce B.V.

Deze kernapplicaties worden jaarlijks extern geaudit. Hierover wordt een ISAE-3402 type II verklaring uitgebracht. Met uitzondering van XXLLNC Waarden hiervoor wordt een ISO27001-certificaat verstrekt met verklaring van toepasselijkheid. De bedoeling is dat deze op termijn wordt vervangen door ISAE-3402 type II verklaring.

Extra informatie

Extra informatie over de BWB is terug te vinden in de informatieve bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad (IB01 t/m IB15) :

- IB01. Gemeenschappelijke Regeling BWB
- IB02. Financiële Verordening BWB 2024
- IB03. Controleverordening BWB 2023
- IB04. Nota Reserves en Voorzieningen BWB 2024
- IB05. Nota Misbruik en oneigenlijk gebruik BWB
- IB06. Controleplan BWB 2026
- IB07. Rapportage interne controle BWB 2025
- IB08. Spoorboekje P&C BWB 2026
- IB09. Begroting BWB 2026
- IB10. Controleprotocol jaarrekening BWB 2025
- IB11. Managementletter BWB 2025
- IB12. Jaarstukken BWB 2025 incl. controleverklaring
- IB13. Accountantsverslag BWB 2025
- IB14. Controleprotocol eindverantwoordingen BWB 2025
- IB15. Advies voorziening dubieuze debiteuren 2025

1.2. Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het door een bevoegde accountant uitvoeren van de door BWB gevraagde accountancydiensten over de boekjaren 2026 tot en met 2029, met een optionele verlenging voor de boekjaren 2030 en 2031.

Deze accountancydiensten omvatten:

- de controle van de eindverantwoordingen belastingen ten behoeve van de deelnemers;
- het verrichten van specifieke werkzaamheden op grond van Standaard 4400 met betrekking tot het advies inzake de voorziening dubieuze debiteuren ten behoeve van de deelnemers;
- de controle van de jaarstukken, waaronder begrepen de controle op de werking van de financiële administratie, de rechtmatigheid en getrouwheid van de in artikel 197 van de Gemeentewet bedoelde jaarrekening.

De werkzaamheden resulteren, afhankelijk van de aard van de opdracht, in controleverklaringen en/of een rapport van feitelijke bevindingen (COS 4400).

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de geldende wettelijke en beroepsmatige kaders en omvatten, voor zover relevant, tevens de beoordeling van de opzet en werking van de administratieve organisatie en de interne beheersing.

Wettelijke kaders:

Het uitvoeren van de accountancydiensten is voorbehouden aan de beroepsgroep van Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De controle dient uitgevoerd te worden binnen de actuele wettelijke kaders. Als referentie gelden daarbij onder andere de (Gemeente)wet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, wettelijke regelingen, door de BWB vastgestelde verordeningen (zoals de financiële verordening artikel 212 GW).

1.3. Omschrijving van de dienstverlening

BWB verwacht dat de accountant de volgende accountancydiensten voor BWB uitvoert met betrekking tot boekjaar 2026 t/m 2029, en optioneel de boekjaren 2030 t/m 2031:

1. Controle van de eindverantwoordingen belastingen ten behoeve van deelnemers;
2. specifieke werkzaamheden (COS4400) op het advies voor de voorziening dubieuze debiteuren ten behoeve van deelnemers;
3. controle van de jaarstukken.

De controlewerkzaamheden worden aangevangen nadat de relevante verantwoordingsdocumenten (waaronder eindverantwoordingen belastingen en adviezen voor de voorziening dubieuze debiteuren en jaarstukken) door de BWB beschikbaar zijn gesteld, conform de planning zoals opgenomen in de planning- en controlcyclus (zie bijlage Informatiebijlage IB08). Deze planning wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van BWB.

De accountant stemt de uitvoering van de controlewerkzaamheden af op deze planning en richt de werkzaamheden zodanig in dat de afronding van de controle in beginsel plaatsvindt binnen de door het bestuur vastgestelde termijnen. De planning wordt vastgesteld voorafgaande aan het boekjaar.

1.3.1. Controle van de eindverantwoordingen belastingen t.b.v. deelnemers

Elk jaar controleert de accountant de getrouwheid en rechtmatigheid van de door BWB opgelegde en geïnde belastingaanslagen ten behoeve van de 13 deelnemers. Per deelnemer, per heffingsjaar resulteert dit in een controleverklaring met betrekking tot de financiële verantwoording. In beginsel worden deze uiterlijk eind februari via de BWB aan de deelnemers verstrekt. De controle op de eindverantwoordingen wordt in beginsel uitgevoerd in de maand januari, aansluitend op de oplevering van de concept-eindverantwoordingen. De controleverklaring bevat het oordeel van de accountant over de getrouwheid en rechtmatigheid van de opgelegde en geïnde belastingen. Hiermee wordt aangetoond of er aan de wettelijke eisen is voldaan. De verstrekte controleverklaringen worden door de deelnemers van BWB gebruikt voor controledoeleinden met betrekking tot de verwerking in de eigen jaarstukken.

1.3.2. Specifieke werkzaamheden (COS4400)

Deze werkzaamheden betreffen specifieke werkzaamheden (COS4400) op het advies voor de voorziening dubieuze belastingdebiteuren ten behoeve van deelnemers. Zie hiervoor ook informatiebijlage IB15. Advies voorziening dubieuze debiteuren 2025.

Deze werkzaamheden betreffen

- Nagaan dat de bruto-opbrengst voor jaar t, zoals opgenomen in het memo voorziening dubieuze debiteuren, aansluit op de belastingadministratie.
- Nagaan dat de openstaande bedragen per heffingsjaar, zoals opgenomen in het advies voorziening dubieuze debiteuren, aansluit op de belastingadministratie.
- Nagaan dat de in het advies voorziening dubieuze debiteuren opgenomen uitgangspunten voor de berekening van de voorziening oninbaar middels herberekening rekenkundig correct zijn.
- Nagaan dat de uitgangspunten voor de berekening zijn ontleend aan het memo "Percentage voorziening dubieuze debiteuren d.d. 7 juni 2018" of een vergelijkbaar geactualiseerd memo ten behoeve van de berekening voorziening dubieuze debiteuren van de Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking West-Brabant.
- Nagaan dat het bedrag oninbaar zoals opgenomen in de eindverantwoording onder 4 debiteurenstand aansluit met de berekende jaar mutatie oninbaar (saldo jaar t -/- saldo jaar t-1).
- Deze specifieke werkzaamheden worden in beginsel uitgevoerd in de maand januari, aansluitend op de oplevering van de conceptadviezen voor de voorziening dubieuze belastingdebiteuren ten behoeve van deelnemers. Dit gebeurt gelijktijdig met de controle van de eindverantwoordingen.
- De resultaten van de werkzaamheden worden vastgelegd in een rapportage.

Enkele van onze deelnemers verlangen een specifieke controleverklaring bij dit advies. Dit zijn er op dit moment drie maar dit kan per boekjaar variëren. Inschrijver wordt verzocht een prijsopgave te doen voor een controleverklaring bij dit advies en dit te verwerken onder 'opties' in het inschrijfformulier.

1.3.3. Controle van de jaarstukken

De accountant voert jaarlijks een controle uit over de jaarstukken van BWB. Het resultaat van deze controle is de controleverklaring, waarin de accountant een uitspraak doet over de getrouwheid van de jaarrekening en de daarin opgenomen rechtmatigheidsverantwoording, waarmee aangetoond wordt of aan de wettelijke eisen voldaan is.

De jaarrekeningcontrole wordt in beginsel uitgevoerd in de maand februari, aansluitend op de oplevering van de conceptjaarrekening.

De accountant levert een concept accountantsverslag aan ten behoeve van het dagelijks bestuur van de BWB, en vervolgens de definitieve stukken ten behoeve het algemeen bestuur. Eventuele feitelijke onjuistheden kunnen na de oplevering van het concept worden hersteld.

De accountant licht tijdens de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur de bevindingen uit de controle toe. Hij is daartoe fysiek aanwezig bij de vergadering.

2. PROCEDURE

2.1. De aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. BWB hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten. BWB is voornemens om met één partij een overeenkomst af te sluiten.

Percelen en clusteren

Bij deze opdracht is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De opdracht leent zich niet om gesplitst te worden in percelen.

Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangedragen alternatieven worden niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

2.2. Communicatie

BWB heeft de aanbesteding gepubliceerd via de publicatiemodule van TenderNed.

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie tussen BWB en de Inschrijver uitsluitend schriftelijk via TenderNed (tenzij anders vermeld). Het benaderen van andere medewerkers van de BWB of deelnemende gemeenten over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

De contactpersoon bij BWB is:

Naam: Ingrid Hurckx, inkoopadviseur Belastingssamenwerking West-Brabant.

Zij of haar vervanger is te bereiken via de berichtenmodule in TenderNed.

Vaste contactpersoon Inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens Inschrijver te kunnen optreden. Het heeft de voorkeur dat deze persoon ook op het UEA wordt vermeld.

2.3. Planning

Het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit *:

Procedurastap	Datum	Toelichting/uiteindelijk
Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed	17-04-2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	01-05-2026	10:00 uur
Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen 1 op TenderNed	15-05-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over de in Nota van Inlichtingen 1 gegeven antwoorden	22-05-2026	10:00 uur
Indien van toepassing: Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen 2 op TenderNed	29-05-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indienen inschrijving	10-06-2026	10:00 uur
Presentatie	19-06-2026	
Voornemen tot gunning	03-07-2026	Streefdatum
Bezwaartermijn		20 dagen
Definitieve gunning	24-07-2026	Streefdatum

**Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. BWB is gerechtigd de planning aan te passen.*

2.4. Overeenkomst en looptijd

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad is BWB voornemens een overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. De conceptovereenkomst is toegevoegd in bijlage 2.

De overeenkomst heeft een voorgenomen ingangsdatum van 24-07-2026 en ziet toe op de boekjaren 2026 tot en met 2029 en optioneel de boekjaren 2030 en 2031.

De vaste looptijd van de overeenkomst zal daarmee eindigen na afronding van de controlewerkzaamheden over boekjaar 2029. De overeenkomst kan 1 maal optioneel worden verlengd voor de controlewerkzaamheden van de 2 optionele jaren 2030 en 2031, onder gelijkblijvende voorwaarden. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlenging, zal de overeenkomst van rechtswege aflopen na afronding van de controlewerkzaamheden voor boekjaar 2031.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Opdrachtgever zal tenminste 6 maanden voor het aflopen van de overeenkomst aangeven of de overeenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 6 maanden na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. In het geval van een kort geding dient Inschrijver voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in het kort geding.

2.5. Voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten Belastingensamenwerking West-Brabant' van toepassing, een exemplaar is bijgevoegd in bijlage 1.

BWB onderkent dat de opdrachtnemer als accountant gebonden is aan wet- en regelgeving en beroepsvoorschriften, waaronder maar niet beperkt tot de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) en de Nadere voorschriften controle- en overige standaarden (NV COS). Om hier invulling aan te geven is bijlage 1a toegevoegd waarin afwijkingen zijn opgenomen welke BWB, gelet op de toepasselijke wet- en regelgeving en beroepsvoorschriften voor accountants, op voorhand aanvaardbaar acht.

Deze afwijkingen zijn onderdeel van de overeenkomst en hoeven door inschrijver niet afzonderlijk te worden voorgelegd. Verzoeken tot afwijkingen buiten deze bijlage dienen conform de aanbestedingsleidraad gemotiveerd te worden ingediend

2.6. Van toepassing zijnde stukken

Op de overeenkomst zijn de volgende stukken van toepassing:

1. De overeenkomst;
2. De nota('s) van inlichtingen d.d. [datum-jaar] inclusief bijlagen;
3. De aanbestedingsleidraad Accountancydiensten met kenmerk< INBWB250128 d.d. 17 april 2026 en bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten Belastingensamenwerking West-Brabant met bijlage geaccepteerde afwijkingen.
5. De aanbieding van [Inschrijver] met kenmerk [kenmerk] d.d. [datum] [jaar] inclusief bijlagen.

Bij de overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

2.7. Tarieven voor de vergoeding

Alle tarieven dienen te worden ingediend in euro's exclusief btw en opgenomen in het inschrijfformulier zoals opgenomen in Invulbijlage A. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit all-in tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten et cetera.

Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers dient iedere combinant het inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen.

De Opdrachtnemer dient borg te staan voor een correcte uitvoering van de dienstverlening tegen de aangegeven kosten.

Alle in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen genoemde cijfers zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven

Aanpassing van de tarieven

Gedurende de werkzaamheden voor het eerste boekjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijfbiljet. De tarieven kunnen jaarlijks per boekjaar worden geïndexeerd, voor het eerst bij de aanvang van de werkzaamheden ten behoeve van het eerstvolgende boekjaar na 2026. Deze tarieven gelden dan voor alle werkzaamheden met betrekking tot dat boekjaar. De indexering vindt plaats op basis van de door het CBS gepubliceerde Dienstenprijsindex (DPI), reeks zakelijke dienstverlening.

De aanpassing wordt gebaseerd op de procentuele wijziging van het indexcijfer over het voorgaande boekjaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande boekjaar. De indexering wordt door opdrachtnemer schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever, onder vermelding van de gehanteerde index en de berekening. Indien de indexering negatief is, blijven de tarieven ongewijzigd. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Facturatie en betaling

Per product wordt een indeling in termijnbetaling vastgelegd in de overeenkomst.

Bij voorkeur ontvangt de BWB een .xml factuur. Deze dient zonder tussenkomst van derden te worden verstuurd naar bwbfacturen@bwbrabant.nl

Dit geldt ook voor facturen welke als .pdf worden aangeboden. Deze dienen te bevatten:

- Omschrijving van de geleverde producten/diensten
- Factuurnummer
- Bedrag
- Btw

2.8. Vragenronden

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid aan BWB vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend. Alle gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de BWB worden schriftelijk vastgelegd in de eerste Nota van Inlichtingen, en digitaal verstrekt via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie.

Indien de eerste Nota van Inlichtingen aanleiding geeft tot het stellen van aanvullende vragen, dan hebben alle gegadigden de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen via TenderNed. Tijdens de tweede vragenronde kunnen enkel vragen worden gesteld over de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Indien van toepassing zal de tweede Nota van Inlichtingen gepubliceerd worden via TenderNed.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline (zie paragraaf 2.3).

De Nota(s) van Inlichtingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingstukken.

2.9. Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- Aan de inschrijving zijn voor BWB geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen Opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- BWB behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In dit geval is BWB niet gebonden tot het aangaan van een Overeenkomst of tot het vergoeden van kosten van Inschrijver van enigerlei aard.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele Opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de Opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Een Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden is ongeldig en zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Vertrouwelijkheid

Gegadigden worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt. Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door BWB met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

BWB behoudt zich het recht om bij een eventueel geschil tijdens de aanbestedingsprocedure, de ingediende inschrijving of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten

BWB heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootste mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Indien gegadigden onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekken in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen dan dient BWB hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld gedurende de periode dat dit volgens de planning in paragraaf 1.3 van deze Aanbestedingsleidraad mogelijk is. Als naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen onvolkomenheden bevat en deze niet schriftelijk door een Inschrijver zijn medegedeeld, zijn deze voor risico van Inschrijver.

Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

3.1. Hoedanigheid

Een inschrijver kan zich zelfstandig inschrijven of in combinatie.

Combinatie van Inschrijvers

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven:

- a. dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b. de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient dit te worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Hierbij dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van de combinatie. De deelnemers uit de combinatie dienen ieder afzonderlijk de UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden. De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt uitgevoerd. Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de opdracht, indien aan Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a. de opdrachtgever aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd (Involbijlage C). De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;

- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en III B zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

3.3. Uitsluitingsgronden

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie; • Omkoping; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p>

		<p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot Insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faillissement, insolventie of gelijksoortig • Valse verklaring 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>

Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen Rusland. Met deze sancties heeft de Europese Unie op 8 april 2022 een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend, als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Invulbijlage D volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van deze Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring worden ingediend.

3.4. Geschiktheidseisen

Door middel van de geschiktheidseisen wordt onderzocht of de inschrijvende partij geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende kerncompetenties:

1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient dit aan te tonen middels een referentie. Als bewijsmiddel wordt een naar waarheid ingevulde opgave referentie (Invulbijlage B) gevraagd, waarmee inschrijver verklaart dat hij in de laatste 3 jaar accountantscontrolewerkzaamheden heeft uitgevoerd voor een gemeente, of gemeenschappelijke regeling tussen gemeenten in Nederland, vallend onder het “Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten”. De werkzaamheden hadden betrekking op tenminste één boekjaar en hebben geleid tot een controleverklaring.

2. Beroepsbevoegdheid

De personen die namens de inschrijver de eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de opdracht zijn als registeraccountant (RA) ingeschreven in het accountantsregister van de NBA. De Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door het indienen van de Eigen Verklaring (UEA).

BWB vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. Ter staving van het UEA wordt de inschrijver aan wie BWB voornemens is te gunnen, verzocht een afschrift van deze inschrijving in het accountantsregister te overleggen. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de BWB.

Indien de betreffende inschrijver niet of niet tijdig kan aantonen dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. BWB behoudt zich in dat geval het recht voor om de verificatie van bewijsstukken te verlangen van de eerstvolgende inschrijver in rangorde.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In geval van een combinatie dient iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.5. Uitvoeringsvoorwaarden

3.5.1. Op te leveren planning

De accountant levert voor aanvang een detailplanning van de controlewerkzaamheden op binnen de kaders van de door het AB vastgestelde P&C-cyclus (zie informatiebijlage IB08 voor 2026). Deze planning bevat minimaal de volgende onderdelen;

- De te onderzoeken onderwerpen
- Planning van de werkzaamheden
- Een overzicht van de door BWB aan te leveren documentatie en informatie
- Acties en actiehouders/uitvoerenden

Deze op te leveren planning wordt in concept aangeboden aan de BWB. Aanpassing van deze planning gebeurt in gezamenlijk overleg tussen BWB en de accountant. Na schriftelijk akkoord van de BWB is deze bedoelde planning pas definitief. Uiterlijk op 1 juli van het te controleren boekjaar moet de planning vastgesteld zijn. Met uitzondering van boekjaar 2026, dan wordt de planning zo spoedig mogelijk na gunning vastgesteld.

3.5.2. Samenstelling controleteam

De opdrachtnemer stelt een controleteam samen en zorgt ervoor dat binnen dit team de expertise en vakbekwaamheid en capaciteit aanwezig is, om succesvol invulling te geven aan de overeenkomst en de hieruit voortvloeiende opdracht en de na te komen verplichtingen. De accountant zorgt voor het kennisniveau en borging daarvan ten aanzien van de vereiste expertise en ten aanzien van de BWB. Ook beschikt het controleteam over de juiste vaardigheden en expertise om de natuurlijke adviesfunctie gepast uit te voeren en hiermee de verschillende onderdelen en functionarissen binnen BWB te bedienen. BWB vindt het belangrijk met een controleteam samen te werken, dat een vaste samenstelling kent. De accountant zorgt ervoor dat het aantal personeelwisselingen tot een minimum beperkt wordt.

3.5.3. Evaluatie dienstverlening, overleg en contactpersonen

Evaluatie van de dienstverlening door de accountant wordt minimaal 1 keer per jaar georganiseerd door de BWB, met als doel enerzijds de geleverde prestaties te beoordelen en anderzijds de nog te leveren prestaties aan te laten sluiten op de behoefte van BWB. In de evaluatie worden de prestaties in relatie tot de gemaakte afspraken betrokken als ook de bijdrage aan de doelstellingen van BWB. Onderwerpen in dit gesprek zijn ook de samenwerking met en inzet van BWB. Van deze evaluatie wordt een schriftelijk verslag opgesteld. Gesprekspartners hierbij zijn namens de BWB de directeur en de controller, en namens de inschrijver de controlerend accountant en de leider van het controleteam. Naast het overleg op gezette tijden is het ook mogelijk, als de situatie dit wenst, ad-hoc te overleggen.

3.5.4. Meer- en minderwerk

Alle in paragraaf 1.3. genoemde diensten, werkzaamheden en verplichtingen worden uitgevoerd tegen de vaste vergoeding zoals opgenomen in het inschrijfbiljet met prijsopgave.

Onder meerwerk wordt uitsluitend verstaan: werkzaamheden die aantoonbaar niet vallen onder de in deze aanbesteding omschreven dienstverlening en die het directe gevolg zijn van een door BWB verzochte uitbreiding of wijziging van de opdracht.

Meerwerk wordt uitsluitend uitgevoerd nadat:

1. De accountant BWB vooraf schriftelijk heeft geïnformeerd over de noodzaak van het meerwerk;
2. de accountant een schriftelijke offerte heeft uitgebracht waarin ten minste zijn opgenomen:
 - 2.1. de aanleiding en inhoud van het meerwerk;
 - 2.2. de uit te voeren werkzaamheden;
 - 2.3. de beoogde resultaten;
 - 2.4. een raming van het aantal uren en de bijbehorende kosten, gebaseerd op de in het inschrijfbiljet opgenomen uurtarieven;
3. BWB hiervoor vooraf schriftelijk akkoord heeft gegeven.

Indien de accountant nalaat het meerwerk vooraf te melden of indien geen voorafgaand schriftelijk akkoord van BWB is verkregen, komen de betreffende werkzaamheden niet voor aanvullende vergoeding in aanmerking.

Werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een deugdelijke uitvoering van de controle overeenkomstig de geldende beroepsregels, controlestandaarden en verslaggevingsvoorschriften worden geacht onderdeel te zijn van de vaste opdracht en geven geen recht op meerwerk.

Meerwerk kan in ieder geval niet in rekening worden gebracht indien dit voortvloeit uit:

- Een inefficiënte uitvoering van werkzaamheden door de accountant;
- een onjuiste inschatting van de omvang van complexiteit van de werkzaamheden door de accountant
- omstandigheden die ten tijde van de inschrijving redelijkerwijs voorzienbaar waren;
- de ontwikkelingsfase of werking van de administratieve organisatie en interne beheersing (AO/IB) van BWB;
- de omstandigheid dat de accountant in het kader van zijn controle niet of in beperkte mate kan steunen op de interne beheersing.

De inschrijver wordt geacht zich voorafgaand aan de inschrijving voldoende op de hoogte te hebben gesteld van de inrichting en werking van de AO/IB van BWB. Tekortkomingen of een lagere volwassenheid van de AO/IB dan door de accountant verwacht, geven geen recht op aanvullende vergoeding. Dit geldt in het bijzonder voor het eerste controlejaar van de opdracht.

4. Wijzigingen in wet- en regelgeving

Wijzigingen in wet- en regelgeving, controlestandaarden of verslaggevingsvoorschriften die gedurende de looptijd van de overeenkomst in werking treden, worden geacht onderdeel te zijn van de normale beroepsuitoefening van de accountant en geven in beginsel geen recht op meerwerk of aanvullende vergoeding.

Indien een dergelijke wijziging aantoonbaar leidt tot een substantiële uitbreiding van de controlewerkzaamheden die bij het moment van inschrijving redelijkerwijs niet voorzienbaar was en die niet binnen de bestaande opdracht kan worden uitgevoerd, kan sprake zijn van meerwerk. In dat geval is de procedure voor meerwerk zoals opgenomen in deze paragraaf onverkort van toepassing.

Minderwerk

Indien de accountant een deel van de in paragraaf 1.3 genoemde diensten, werkzaamheden of verplichtingen structureel niet uitvoert of indien deze niet meer uitgevoerd hoeven te worden, is sprake van minderwerk.

Partijen treden in dat geval eerst in overleg om te bezien of de vrijgevallen capaciteit kan worden ingezet voor andere werkzaamheden binnen de opdracht. Indien dit niet mogelijk is, wordt het betreffende deel naar rato van de niet uitgevoerde werkzaamheden in mindering gebracht op de vaste vergoeding, uitgaande van de uurtarieven zoals opgenomen in het inschrijfbiljet.

Controle eindverantwoordingen belastingen deelnemers en COS4400-werkzaamheden

De vaste vergoeding voor de controle van de eindverantwoordingen en de COS4400 werkzaamheden is gebaseerd op het huidige aantal van 13 deelnemers aan de Belastingssamenwerking West-Brabant.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal deelnemers wijzigt als gevolg van toetreding of uittreding, wordt de jaarlijkse vergoeding voor deze werkzaamheden automatisch naar rato aangepast.

De aanpassing wordt als volgt berekend:

- De totale vergoeding voor de controle van de eindverantwoordingen en specifieke werkzaamheden (COS44) wordt gedeeld door 13 om te komen tot een bedrag per deelnemer.
- Bij toetreding van een deelnemer wordt de vergoeding verhoogd met het bedrag per deelnemer.
- Bij uittreding van een deelnemer wordt de vergoeding verlaagd met het bedrag per deelnemer.

De aangepaste vergoeding geldt voor het boekjaar waarop de wijziging in het aantal deelnemers betrekking heeft. Verandering in takenpakket van een deelnemer leidt niet tot aanpassing van de vergoeding.

Wijzigingen in het aantal deelnemers worden niet aangemerkt als meer- of minderwerk, maar leiden uitsluitend tot een aanpassing van de vaste vergoeding overeenkomstig bovenstaande systematiek.

5. GUNNING

5.1. Gunningsmethodiek

De BWB hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij is gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) met een maximale score van 100 punten. In onderstaand overzicht zijn de gevraagde kwaliteitsaspecten en de beoordeling van de prijscomponent uitgewerkt. De kwaliteitsaspecten wegen voor 60% mee in de beoordeling en de prijscomponent voor 40%.

5.2. Gunningscriteria

Onderstaand de gunningscriteria met subcriteria

Hoofd-criterium	Gewicht	Subcriterium	Weging binnen totaal	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	60%	K1. Controleaanpak en sectorspecifieke deskundigheid	30%	30
		K2. Datagedreven controle en IT-integratie	15%	15
		K3. Samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit en rapportage	15%	15
Prijs	40%	Inschrijfprijs	40%	40
Totaal	100%			100

5.2.1. Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de volgende subcriteria. Voorstellen die invulling geven aan contracteisen leveren geen meerwaarde op. Het heeft meerwaarde als de inschrijving voorstellen bevat bovenop de minimale eisen. De op te leveren documenten worden ondersteund door een toelichtende presentatie, welke ook onderdeel uitmaakt van beoordeling en score.

Subcriterium	Weging binnen totaal	Maximaal Te behalen punten
K1. Controleaanpak en sectorspecifieke deskundigheid	30%	30
K2. Datagedreven controle en IT integratie	15%	15
K3. Samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit en rapportage	15%	15

Op de volgende pagina's treft u de wens/doelstelling van BWB aan bij deze subcriteria, wat BWB verwacht bij de in te dienen documenten, en de beoordeling.

5.2.1.1. Presentatie

De presentatie is bedoeld om de schriftelijke beoordeling te bevestigen. Op basis van de presentatie kan de score van de schriftelijke beoordeling worden aangepast. Inschrijvers dienen **vrijdag 19 juni 2026** te reserveren voor het geven van een presentatie ten kantore van de BWB, Bredaseweg 211 te Etten-Leur. Voor de presentatie en eventuele vragen is maximaal 1,5 uur geraamd.

Zo spoedig mogelijk na inschrijving, wordt contact opgenomen voor het plannen van een tijdstip tussen 8:30 en 17:00 uur op de genoemde datum. Alleen de in de toetsingsfase niet uitgesloten, compleet en geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld.

K1. Controleaanpak en sectorspecifieke deskundigheid

<p>Wens/ doelstelling</p>	<p>De opdracht omvat enerzijds de controle van de jaarrekening van BWB en anderzijds de controle van de afzonderlijke belastingverantwoordingen (eindverantwoordingen) ten behoeve van de deelnemers. Van de accountant wordt verwacht dat hij de jaarrekeningcontrole zorgvuldig en conform de geldende wet- en regelgeving uitvoert.</p> <p>De belastingprocessen kenmerken zich door een hoog volume aan aanslagen, mutaties en inningshandelingen. Dit brengt specifieke risico's met zich mee ten aanzien van onder meer de volledigheid van aanslagoplegging, juiste tarieftoepassing, correcte opbrengsttoerekening per deelnemer en de omvang en waardering van openstaande posten.</p> <p>BWB wenst een accountant die beschikt over aantoonbare sectorspecifieke kennis van belastingprocessen binnen een gemeentelijke en waterschapscontext en deze kennis zichtbaar vertaalt naar een controleaanpak die zowel de jaarrekeningcontrole als de controle van de afzonderlijke belastingverantwoordingen inhoudelijk passend, risicogericht én efficiënt inricht, waarbij de inzet van controlewerkzaamheden in verhouding staat tot de aard, omvang en complexiteit van de processen.</p>
<p>Op te leveren document en presentatie</p>	<p>De inschrijver dient een document aan te leveren met de titel "Controleaanpak en sectorspecifieke deskundigheid", waarin ten minste het volgende wordt beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De visie op en filosofie achter de controleaanpak (risicogericht, systeemgericht, gegevensgericht of hybride). • De wijze waarop sectorspecifieke wet- en regelgeving wordt betrokken in de controle. • De identificatie van voor de organisatie relevante risico's (bijv. rechtmatigheid, volledigheid heffingen, invordering, samenwerkingsconstructie, governance). • De samenstelling van het controleteam, inclusief ervaring binnen het publieke domein en met vergelijkbare organisaties. • De borging van kennis en continuïteit binnen het team. • De wijze waarop de controleaanpak bijdraagt aan een efficiënte en voorspelbare controlecyclus. • De bijdrage die u van BWB verwacht in termen van tijd, inhoud en kwaliteit met betrekking tot bijvoorbeeld: activiteiten, informatieverstrekking, periodiek overleg/afstemming. • In hoeverre gegevensuitwisseling digitaal wordt ondersteund. <p>Het document beslaat bij voorkeur niet meer dan vier pagina's op A4-formaat, in een goed leesbaar lettertype. Tijdens de presentatie licht de inschrijver zijn aanpak toe en kunnen verhelderingsvragen worden gesteld.</p>
<p>Beoordeling</p>	<p>Beoordeeld wordt in welke mate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De controleaanpak concreet en specifiek is toegespitst op de BWB. 2. De accountant aantoonbaar beschikt over sectorspecifieke deskundigheid binnen het publieke domein. 3. De voorgestelde aanpak leidt tot een efficiënte en beheersbare controle met duidelijke rolverdeling. 4. De continuïteit en kwaliteit van het controleteam voldoende zijn geborgd. <p>Er wordt een hogere score toegekend naarmate de aanpak meer blijkt geeft van maatwerk, diepgaande kennis van het werkveld en een duidelijke vertaalslag van risicoanalyse naar controlewerkzaamheden.</p>

K2. Datagedreven controle en IT-integratie

Wens/ doelstelling	<p>BWB beschikt over grootschalige, grotendeels geautomatiseerde heffings- en in-ningsprocessen. De organisatie maakt in toenemende mate gebruik van geautoma-tiseerde controles, interne beheersingsmaatregelen en beschikbare management-informatie. De verbijzonderde interne controlefunctie is daarbij in ontwikkeling en wordt verder geprofessionaliseerd.</p> <p>BWB verwacht dat de controleaanpak gedurende de contractperiode aantoonbaar wordt doorontwikkeld. Door gerichte inzet van de mogelijkheden die toenemende automatisering en digitalisering bieden, dient het controleproces stapsgewijs effici-enter en effectiever te worden ingericht, zowel voor BWB als voor de accountant. Van de accountant wordt verwacht dat hij een heldere visie heeft op de verdere ontwikkeling van het controleproces gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarbij wordt inzicht gevraagd in de wijze waarop optimalisatie van werkwijzen, be-perking van uitvoeringslast en versterking van de interne beheersing kunnen wor-den gerealiseerd. BWB wenst concreet inzicht in de bijdrage van de accountant hieraan, inclusief voorbeelden van activiteiten die in samenwerking met BWB kun-nen worden opgepakt.</p>
Op te leveren document en presentatie	<p>De inschrijver dient een document aan te leveren met de titel “Datagedreven con-trole en IT-integratie”, waarin ten minste het volgende wordt beschreven:</p> <p>Het document bevat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De visie van inschrijver op verdere optimalisatie waarbij geschetst wordt hoe het controleproces in de loop der jaren steeds efficiënter kan worden ingericht. • Een duiding op welke andere gebieden verbeteringen mogelijk zijn, in een samenwerking tussen de accountant en BWB. • Voorbeelden van verbeteringen die hij bij en/of in samenwerking met an-dere klanten bereikt heeft. <p>Het document bestaat bij voorkeur niet meer dan twee pagina’s op A4-formaat, in een goed leesbaar lettertype. Tijdens de presentatie licht de inschrijver zijn aanpak toe en kunnen verhelderingsvragen worden gesteld.</p>
Beoordeling	<p>Beoordeeld wordt in welke mate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In welke mate de visie van de accountant naar mening van het beoorde-lingsteam de komende jaren zal bijdragen aan verdere optimalisatie van het controleproces en concrete verbeteringen in de beheersing van de be-drijfsvoering en op andere gebieden. <p>Een hogere score wordt toegekend als blijkt dat de accountant de behoefte van BWB goed begrijpt en bereid is een structurele bijdrage te leveren aan verdere op-timalisatie. En naarmate inschrijver gerichte voorstellen doet die al in de eerste ja-ren tot verbeteringen kunnen leiden.</p>

K3. Samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit en rapportages

Wens/ doelstelling	<p>BWB wenst een accountant die zich opstelt als onafhankelijke maar betrokken sparringpartner binnen een politiek-bestuurlijke context. De accountant dient bestuurlijk sensitief te opereren en in staat te zijn bevindingen helder, begrijpelijk en evenwichtig te rapporteren aan zowel ambtelijke organisatie als bestuur.</p> <p>De samenwerking dient gebaseerd te zijn op transparantie, duidelijke communicatie en wederzijds vertrouwen. Onder bestuurlijke sensitiviteit verstaat BWB het vermogen van de accountant om effectief te opereren binnen een politiek-bestuurlijke context, waarbij hij/zij inzicht heeft in bestuurlijke verhoudingen en belangen, en bevindingen en communicatie hierop zorgvuldig en passend afstemt.</p>
Op te leveren document en presentatie	<p>De inschrijver dient een document aan te leveren met de titel "Samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit en rapportage", waarin ten minste het volgende wordt beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De visie op samenwerking binnen een publiek samenwerkingsverband. • De wijze waarop wordt omgegaan met bestuurlijke en politieke gevoeligheden. • De communicatiestructuur en overlegmomenten met directie, controller en bestuur. • De opzet en kwaliteit van rapportages (managementletter, accountantsverslag). • Voorbeelden van eerdere ervaringen met rapportage binnen vergelijkbare organisaties. <p>Het document beslaat bij voorkeur niet meer dan twee pagina's op A4-formaat, in een goed leesbaar lettertype. Tijdens de presentatie licht de inschrijver zijn aanpak toe en kunnen verhelderingsvragen worden gesteld.</p>
Beoordeling	<p>Beoordeeld wordt in welke mate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De inschrijver inzicht toont in bestuurlijke verhoudingen en publieke verantwoording. 2. De voorgestelde communicatiestructuur aansluit bij de organisatie. 3. Rapportages helder, gestructureerd en bestuurlijk begrijpelijk worden ingericht. 4. De inschrijver vertrouwen wekt als onafhankelijke én constructieve samenwerkingspartner. <p>Een hogere score wordt toegekend naarmate de inschrijver overtuigend aantoont bestuurlijke sensitiviteit te combineren met onafhankelijkheid en proactieve advisering.</p>

5.2.2. Gunningscriterium Prijs

De inschrijving met de laagste prijs ontvangt het maximaal te behalen aantal punten (40) voor het onderdeel prijs. De overige inschrijvingen ontvangen een score naar rato volgens onderstaande formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten}$$

Voor dit financieel gunningscriterium (prijs) maakt inschrijver uitsluitend gebruik van Invulbijlage A Inschrijfformulier.

Toelichting op invulling van het inschrijfbiljet

Alle tarieven dienen te worden ingediend in euro's exclusief btw. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit all-in tarief omvat alle kosten, waaronder in ieder geval personeelskosten, reis- en verblijfskosten en administratiekosten. Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers, dient iedere combinant het inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen.

De inschrijver dient de invulbijlage volledig in te vullen (onderdelen A, B en de functietabel). De in de kolom "Functie" opgenomen functies dienen één-op-één overeen te komen met de functies zoals opgenomen in de functietabel. Het staat de inschrijver vrij aan te sluiten bij de binnen de eigen organisatie gehanteerde functie-indeling, mits deze eenduidig te relateren is aan de functietabel.

De opgegeven urenraming per functie wordt uitsluitend gebruikt voor de beoordeling van de opbouw en plausibiliteit van de inschrijving. Aan de urenraming kunnen geen rechten worden ontleend. De in de raming opgenomen uurtarieven dienen één-op-één overeen te komen met de uurtarieven zoals opgenomen in de functie-tabel.

De inschrijver dient per onderdeel een totaalprijs op te geven. De som van deze bedragen vormt de totale inschrijfprijs (blauw gearceerd). De opgegeven totaalprijzen gelden als vaste prijs per boekjaar. De totale inschrijfprijs is leidend voor de beoordeling en contractering.

Het optionele onderdeel (onderdeel B.) wordt afzonderlijk geprijsd en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijfprijs. Indien opdrachtgever gebruik maakt van dit optionele onderdeel, is opdrachtnemer gehouden deze werkzaamheden uit te voeren tegen de in dit inschrijfbiljet opgegeven tarieven.

De in de functie-tabel opgenomen functies en uurtarieven zijn tevens leidend voor eventueel meerwerk, tegen de bepalingen zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad.

5.3. Eisen aan de inschrijving

5.3.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande (rechtsgeldig ondertekende) documenten te bevatten:

- K1. Beschrijving Controleaanpak en sectorspecifieke deskundigheid
- K2. Beschrijving Datagedreven controle en IT-integratie
- K3. Beschrijving Samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit en rapportage
- Invulbijlage A. Inschrijfbiljet;
- Invulbijlage B. Opgave referenties;
- Invulbijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*;
- Invulbijlage D. Eigen verklaring sancties Rusland;
- Invulbijlage E. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel.

* Een handtekening op het inschrijfformulier (Invulbijlage A) geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 6 maanden na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

5.3.2. Toetsing uitsluitingsgronden

Met betrekking tot de verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel verklaart Inschrijver door indiening van de naar waarheid ingevulde UEA dat het gestelde in Deel III A van het UEA niet van toepassing is op zijn onderneming of een bestuurder ervan. Op eerste verzoek van de BWB verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 3.3 om aan te tonen dat de verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel verklaart Inschrijver door indiening van de naar waarheid ingevulde UEA dat het gestelde in Deel III C van het UEA van toepassing is op zijn onderneming of een bestuurder ervan. Op eerste verzoek van de BWB verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 3.3

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. De gevraagde bewijsstukken dienen voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.3.3. Toetsing geschiktheidseisen

De volgende stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de Inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, zal deze ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver dient het bezitten van de kerncompetentie (zie paragraaf 3.4) aan te tonen door het overleggen van een referentie waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van Opdrachtgever zijn uitgevoerd. Deze referentie is op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan drie (3) jaar. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode.

Voor het overleggen van de referentie opdracht dient inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Invulbijlage B. Opgave referentie. Voor de kerncompetenties met bijbehorende referentie geldt dat combinaties in zijn totaliteit aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

De in de toetsingsfase niet uitgesloten, compleet en geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld. BWB stelt als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver met de hoogste totaalscore kwalificeert zich als voorlopig winnaar.

5.3.4. Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De kwaliteitsaspecten tellen voor 60% mee in de totaalbeoordeling. De beoordeling zal bepaald worden door een ter zake deskundige beoordelingscommissie, bestaande uit een vertegenwoordiging van het algemeen bestuur, een vertegenwoordiging van het managementteam, de controller en een financieel deskundig medewerker. De leden beoordelen de stukken eerst individueel, waarna een gezamenlijk overleg plaatsvindt om tot een consensus beoordeling te komen.

Beoordeeld worden de aangeleverde documenten en de toelichting in de presentatie. Per subcriterium kent de beoordelingscommissie een score toe tussen **0 en 4**. Op basis van de presentatie kan de score van de schriftelijke beoordeling worden aangepast.

De score wordt omgerekend naar een percentage van het maximaal te behalen puntenaantal voor dat subcriterium. De totale kwaliteitsscore wordt berekend door de behaalde punten per subcriterium op te tellen.

Score	Toekenning	Uitleg
0	0%	Minimale vereisten niet (volledig) beschreven en/of geen aantoonbare meerwaarde boven de contracteisen.
1	25%	Voldoet aan minimale beschrijving. Nauwelijks onderscheidend; beperkte concrete onderbouwing of toepasbaarheid.
2	50%	Voldoet aan minimale beschrijving. Enige meerwaarde aangetoond; deels concreet en passend.
3	75%	Duidelijke meerwaarde; concreet uitgewerkt, goed toepasbaar en overtuigend onderbouwd.
4	100%	Uitmuntend; zeer concrete, innovatieve en overtuigende uitwerking met aantoonbare meerwaarde en sterke aansluiting op de organisatie.

5.3.5. Beoordeling financieel gunningscriterium

BWB beoordeelt of inschrijvingen een reële en uitvoerbare prijs bevatten. Als een inschrijving naar het oordeel van de BWB een abnormaal lage prijs bevat, wordt de betreffende inschrijver verzocht om een nadere toelichting op de inschrijving.

Van een abnormaal lage inschrijving kan onder meer sprake zijn als:

- de inschrijfprijs aanzienlijk afwijkt van de overige inschrijvingen; of
- de inschrijfprijs niet in verhouding lijkt te staan tot de gevraagde prestaties;
- sprake is van onverklaarbare lage prijscomponenten;
- sprake is van onverklaarbare lage urenramingen.

De BWB kan de inschrijver in ieder geval verzoeken de inschrijving nader te onderbouwen op de volgende onderdelen:

- de opbouw van de inschrijfprijs, inclusief gehanteerde uurtarieven per functieniveau;
- de geraamde inzet van uren per functieniveau en per onderdeel van de opdracht;
- de samenstelling, deskundigheid en inzet van het voorgestelde team;

- de wijze waarop de inschrijver de opdracht efficiënt en doelmatig denkt uit te voeren;
- de aannames die ten grondslag liggen aan de prijsstelling;
- de borging van kwaliteit en naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen relevante beroeps- en controlestandaarden;
- de mate waarin wordt voldaan aan verplichtingen op het gebied van arbeids-, sociaal- en milieurecht.

De BWB beoordeelt of de toelichting voldoende aantoont dat de inschrijving reëel, uitvoerbaar en kwalitatief verantwoord is. Indien de toelichting onvoldoende is, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5.3.6. Totaalscore

De optelsom van de kwaliteitsscore en prijsscore vormt de totaalscore. De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien twee of meer inschrijvers dezelfde totaalscore behalen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op subcriterium K1.

5.4. Gunningsbeslissing

Bij het voornemen tot gunning wordt de score van de winnende Inschrijver bekendgemaakt, en de score van de Inschrijver zelf. Vanaf het bekend maken van het voornemen tot gunning start een standstillperiode van 20 dagen waarin BWB nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de Rechtbank Zeeland - West-Brabant te Breda.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt, dringend verzocht om BWB tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. Bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen Inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient Inschrijver voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in het kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de Rechter uitspraak heeft gedaan.

6. CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Uw inschrijving kan, alleen via TenderNed, ingediend worden tot **10 juni 2026 uiterlijk 10:00 uur**. **Let op deze datum kan wijzigen. De datum in TenderNed is leidend.** Wacht alstublieft niet tot het laatste moment met het uploaden van de inschrijving in de digitale kluis. U draagt het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Bij twijfel kunt u via TenderNed contact opnemen met de contactpersoon (zie paragraaf 2.2.).

Alle gevraagde documenten / formulieren dienen in TenderNed geüpload te worden vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn. Dit betreft:

Dit betreft:

- K1. Beschrijving Controleaanpak en sectorspecifieke deskundigheid
- K2. Beschrijving Datagedreven controle en IT-integratie
- K3. Beschrijving Samenwerking, bestuurlijke sensitiviteit en rapportage
- Invulbijlage A. Inschrijfformulier;
- Invulbijlage B. Opgave referenties;
- Invulbijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*;
- Invulbijlage D. Eigen verklaring sancties Rusland;
- Invulbijlage E Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel.

Iedere Inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alles wat in de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, en in de Nota('s) van Inlichtingen beschreven is.

De opening van de digitale kluis en de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor Inschrijvers. BWB zal vervolgens de inschrijvingen controleren op volledigheid en juistheid

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#)

7. OVERZICHT BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDINGS-LEIDRAAD

Bij deze aanbestedingsleidraad horen onderstaande bijlagen, informatieve bijlagen en invulbijlagen:

Bijlage 1. BWB Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten + addendum

Bijlage 1a. Overzicht geaccepteerde afwijkingen van de inkoopvoorwaarden

Bijlage 2. Concept overeenkomst

Informatieve Bijlagen (IB01 t/m IB15):

IB01. Gemeenschappelijke Regeling BWB

IB02. Financiële Verordening BWB 2024

IB03. Controleverordening BWB 2023

IB04. Nota Reserves en Voorzieningen BWB 2024

IB05. Nota Misbruik en oneigenlijk gebruik BWB

IB06. Controleplan BWB 2026

IB07. Rapportage interne controle BWB 2025

IB08. Spoorboekje P&C BWB 2026

IB09. Begroting BWB 2026

IB10. Controleprotocol jaarrekening BWB 2025

IB11. Managementletter BWB 2025

IB12. Jaarstukken BWB 2025 incl. controleverklaring

IB13. Accountantsverslag BWB 2025

IB14. Controleprotocol eindverantwoordingen BWB 2025

IB15. Advies voorziening dubieuze debiteuren 2025

Invulbijlagen (A t/m E):

Invulbijlage A. Inschrijfformulier

Invulbijlage B. Opgave referenties

Invulbijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Invulbijlage D. Eigen Verklaring sancties Rusland

Invulbijlage E. Verklaring Hoofdelijke Aansprakelijkheid