

Europese Openbare aanbesteding met betrekking tot
Accountantscontrole en fiscale dienstverlening



Datum : 16 juli 2026
Versie : Definitief

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Inleiding.....	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Opdrachtgever	5
1.3 Aandeelhouders en RvC	5
1.4 Organisatiestructuur	5
1.5 Type Opdracht en procedure	6
1.6 Planning	7
2 Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Aanleiding	8
2.2 Wettelijk kader	8
2.3 Gewenste situatie	8
2.4 Omvang van de Opdracht	11
2.5 Type overeenkomst en looptijd	11
2.6 Herzieningsclausule.....	12
2.7 Samenvoeging en percelen.....	13
3 Algemene bepalingen	14
3.1 Inkoopvoorwaarden	14
3.2 Taal	14
3.3 Arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming.....	14
3.4 Communicatie en inlichtingen	14
3.5 Kostenvergoeding	15
3.6 Varianten	15
3.7 Proactieve houding van Inschrijvers	15
3.8 Samenwerking met andere ondernemingen	15
3.9 Eenmalige Inschrijving	18
3.10 Bewijsstukken.....	18
3.11 Ondertekening	18
3.12 Verificatie	19
3.13 Aanvulling.....	19
3.14 Gestanddoeningstermijn.....	19
3.15 Informatieplicht	19

3.16	Intrekking Aanbestedingsprocedure.....	19
3.17	Rechtsbescherming	19
3.18	Toepasselijk recht	20
4	Procedure	21
4.1	Aanbestedingsprocedure	21
4.2	Nota van Inlichtingen	21
4.3	Uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving	22
4.4	Inschrijving	22
4.5	Gunningsbeslissing.....	22
4.6	Gunning.....	23
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
5.1	Uitsluitingsgronden	24
5.2	Geschiktheidseisen	25
5.3	Aan te leveren bewijsmiddelen	26
5.4	Controle bewijsstukken.....	27
6	Beoordeling.....	28
6.1	Beoordelingsprocedure.....	28
6.2	Gunningscriterium	29
6.2.1	Uitwerking subgunningscriteria perceel 1: accountantscontrole.....	29
6.2.2	Uitwerking subgunningscriteria perceel 2: fiscale dienstverlening	33
6.3	Beoordelingstabel.....	3534
6.4	Beoordelingsprotocol.....	35
	Bijlagen.....	3736

Begrippenlijst

BEGRIJF	BETEKENIS
Aanbestedende dienst	WMD Drinkwater N.V. (hierna: WMD).
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding en alle daarbij horende bijlagen.
Aanbestedingsleidraad	Dit document.
Combinatie	Samenwerkingsverband van twee of meer rechtspersonen (combinanten) waarbij deze zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Combinatieovereenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen combinanten waarin is vastgelegd dat deze zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragverklaring Aanbesteden.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van WMD voor de ondernemer met wie zij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Gunningscriterium	De (sub)gunningscriteria die van toepassing zijn bij de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Hoofdaannemer	Partij die de algehele verantwoordelijkheid draagt voor de uitvoering van de Opdracht.
AISW Diensten 2018	Algemene inkoopvoorwaarden samenwerkende waterbedrijven - diensten 2018
Inschrijver	De rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Voorstel van Opdrachtnemer om mee te dingen naar de Opdracht, met als doel om de Opdracht te winnen.
Onderaannemer	Partij die door de Hoofdaannemer wordt ingehuurd om specifieke taken binnen de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen.
Opdrachtnemer	De partij die de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten gaat uitvoeren.
Opdrachtgever	WMD Drinkwater N.V.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen WMD en de Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten waarin is vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode diensten mag verrichten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Opdracht gedurende de looptijd van de (Raam)Overeenkomst dient te voldoen.

Raamovereenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen WMD en de Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten met als doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarde inzake te plaatsen Opdracht vast te leggen.
Rangordeparadox	Situatie waarbij de rangschikking van Inschrijvers leidt tot een tegenstrijdig resultaat.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw (jo. 3.65 lid 3 Aw), en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw (jo. 3.65 lid 3 Aw)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1.0) die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen
Verbonden partij	Een persoon of organisatie die invloed van betekenis kan uitoefenen. Denk aan entiteiten binnen hetzelfde concern zoals dochterondernemingen, joint ventures of zusterbedrijven.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure van de Europees openbare aanbesteding Accountantscontrole en Fiscale dienstverlening beschreven.

1.2 Opdrachtgever

WMD Drinkwater (hierna: WMD) is al meer dan 85 jaar de drinkwaterleverancier van ongeveer een half miljoen mensen in Drenthe. Wij maken ons sterk voor het leveren van betrouwbaar drinkwater in harmonie met onze omgeving. WMD zet zich er voor in om als nutsbedrijf de drinkwatervoorziening voor de Drentse burger optimaal te verzorgen en voor toekomstige generaties veilig te stellen. WMD levert schoon en veilig drinkwater tegen acceptabele kosten voor iedereen in Drenthe, generatie na generatie. Met het oog op volksgezondheid moeten kwaliteit en leveringszekerheid gewaarborgd zijn. WMD toont zich een betrouwbaar regionaal verankerd bedrijf met oog voor de wensen van de klanten. We streven naar doelmatige en duurzame oplossingen en werken voortdurend aan innovatie binnen de opdracht om maatschappelijk toegevoegde waarde te creëren voor onze stakeholders.

1.3 Aandeelhouders en RvC

WMD Drinkwater is geclassificeerd als speciale-sectorbedrijf als bedoeld in art.1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (AW2012). De aandelen van WMD Drinkwater zijn in eigendom van 12 publieke aandeelhouders. De aandeelhouders van WMD Drinkwater zijn de provincie Drenthe (50,0%) en de gemeenten Emmen (12,03%), Assen (7,55%), Hoogeveen (6,27%), Coevorden (4,11%), Midden-Drenthe (3,75%), Noordenveld (3,70%), Aa & Hunze (3,29%), Borger-Odoorn (3,29%), De Wolden (2,62%), Tynaarlo (2,31%) en Westerveld (1,08%).

De raad van commissarissen (RvC) houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen WMD. De RvC adviseert de bestuurder en richt zich altijd naar het belang van de vennootschap.

1.4 Organisatiestructuur

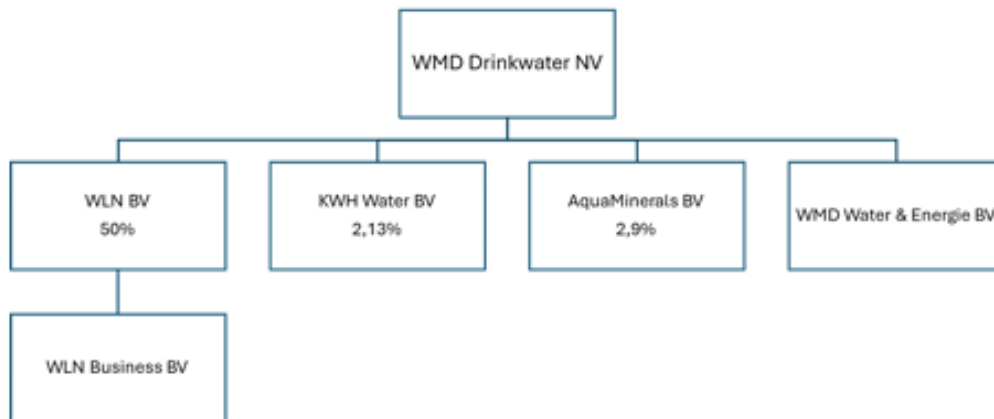
De directeur-bestuurder van WMD is als voorzitter van het managementteam verantwoordelijk voor het besturen van de vennootschap, de algemene gang van zaken, de strategie, het beleid en het overleg met de ondernemingsraad.

WMD kent een managementteam (MT) dat bestaat uit de bestuurder en de sectormanagers. Het MT is geen formeel orgaan van de vennootschap, maar is natuurlijk wel bepalend voor de koers en de prestaties van het bedrijf.

De sectormanagers zijn verantwoordelijk voor de aansturing van een sector en het voorbereiden van besluitvorming door de directie. WMD kent op dit moment de volgende vier sectoren: **(bijlage E - Organogram WMD - Afdelingen)**.

1. Strategie en Productie
2. Klant en Infra
3. Mens en Organisatie
4. GiGA

De organisatiestructuur per 1 januari 2026 is als volgt:



WMD is samen met Waterbedrijf Groningen aandeelhouder van Waterlaboratorium Noord BV (WLN). WLN is verantwoordelijk voor onderzoek en analyse van de waterkwaliteit. WLN valt buiten de consolidatie van WMD. De jaarrekening van WLN wordt gecontroleerd door een extern accountant. WMD Water & Energie is een 100% deelneming van WMD Drinkwater NV en stelt twee warmte- koude netten beschikbaar voor beperkt aantal klanten (totaal omzet is circa 200.000 euro).

IT

De IT organisatie van WMD (sector GiGA) voert de werkzaamheden uit voor 3 bedrijven, namelijk Waterbedrijf Groningen, WLN en WMD. De kosten worden verantwoord in de administratie van WMD en vervolgens doorbelast aan Waterbedrijf Groningen en WLN basis van een afgesproken verdeelsleutel.

De voor de jaarrekening relevante IT applicaties zijn:

- Finance & Operations module van Microsoft Dynamics (in gebruik vanaf medio mei 2026). Dit is een applicatie voor financiën, inkoop, logistiek en projectadministratie.
- Mecoms 365 Microsoft Dynamics voor klantfacturatie;
- Visma Raet en Youforce voor de personeels- en salarisadministratie;
- SCADA voor productie.

Aanvullend hierop krijgen Gegadigden (na ondertekenen van **Bijlage 3.1 - Geheimhoudingsverklaring**) inzage in het laatst goedgekeurde bedrijfsplan en strategische uitgangspunten en ontwikkelingen.

1.5 Type Opdracht en procedure

Deze Aanbestedingsprocedure betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure conform artikel 3.33 Aw 2012. In deze Aanbestedingsleidraad zijn de regels die van toepassing zijn op de Aanbestedingsprocedure vervat.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbesteding weergegeven. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de Aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	10 juni 2026
Uiterste datum voor indienen vragen/opmerkingen	24 juni 2026, 12:00 uur
Publicatie van antwoorden (1° Nota van Inlichtingen)	08-07-2026
Uiterste datum voor indienen vragen/opmerkingen over 1° Nota van Inlichtingen	07-09-2026, 12:00 uur
Publicatie van antwoorden (2° Nota van Inlichtingen)	15-09-2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen Inschrijvingen via TenderNed	01-10-2026, 12:00 uur
<i>Uitnodiging voor interview – Perceel 1: Accountantscontrole</i>	15-10-2026
<i>Interviews* - Perceel 1: Accountantscontrole</i>	20-10-2026
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen voorlopig gegunde partij(en)	05-11-2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen voorlopig gegunde partij(en)	16-11-2026
Stand-still termijn	06-11-2026 t/m 25-11-2026
Definitieve gunning	26-11-2026
Ondertekening Overeenkomst – Perceel 1: Accountantscontrole	14-12-2026
Ondertekening Raamovereenkomst – Perceel 2: Fiscale dienstverlening	14-12-2026
Ingangsdatum Overeenkomst en Raamovereenkomst	01-01-2027

WMD behoudt zich het recht voor om (eenzijdig) wijzigingen in de planning aan te brengen of van de planning af te wijken. Als hier sprake van is, vindt communicatie plaats richting alle Inschrijvers. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de planning.

**Inschrijver dient rekening te houden met de geplande interviewdatum en dit moment in de agenda vrij te houden. Verzoeken tot verplaatsing van het interview worden niet gehonoreerd.*

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst voor de accountantscontrole over de boekjaren 2023 tot en met 2026. In de overeenkomst zijn geen verdere verlengingsmogelijkheden opgenomen, waardoor deze na afronding van de accountantscontrole over het boekjaar 2026 definitief eindigt. Om de continuïteit van de accountantscontrole te waarborgen is het noodzakelijk om tijdig een nieuwe overeenkomst te sluiten.

WMD maakt reeds gebruik van fiscale dienstverlening en besteedt deze conform gebruikelijke praktijk periodiek opnieuw aan.

2.2 Wettelijk kader

WMD is ten aanzien van drinkwateractiviteiten gebonden aan de Drinkwaterwet. Deze wet legt een verbeterd en stevig fundament voor de duurzame veiligstelling van de drinkwatervoorziening. De wet geeft ook duidelijk aan dat kwaliteit en leveringszekerheid centraal staan bij de activiteiten van de drinkwaterbedrijven.

Naast de hiervoor genoemde DWW is de wet- en regelgeving voor drinkwaterbedrijven aangevuld met het Drinkwaterbesluit, Drinkwaterregeling en enkele aanvullende besluiten die uit deze wet- en regelgeving voortvloeien waaronder het Besluit van de Staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu ter vaststelling van de gewogen gemiddelde vermogenskostenvoet (WACC).

Op basis van de regelgeving is de controle van het jaarlijkse bedrijfsverslag verplicht. WMD moet jaarlijks voor 1 oktober een bedrijfsverslag uitbrengen dat inzicht verschaft in de kosten, waaronder de vermogenskosten, die in het voorafgaande kalenderjaar zijn gehanteerd bij het vaststellen van de tarieven voor de levering van drinkwater en het gerealiseerde bedrijfsresultaat over dat jaar. Het bedrijfsverslag moet zijn voorzien van een goedgekeurde accountantsverklaring. Voor de controle van het bedrijfsverslag is door de Inspectie Leefomgeving en Transport een audit- en invulinstructie opgesteld.

2.3 Gewenste situatie

De gewenste situatie is dat er twee afzonderlijke overeenkomsten worden gesloten, verdeeld over twee percelen. Eén partij kan beide Opdrachten uitvoeren, of het kan door twee verschillende partijen worden uitgevoerd.

Perceel 1: Accountantscontrole

Het eerste perceel betreft de accountantscontrole. Op grond van de statuten wordt de accountantscontrole opgedragen aan een door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders te benoemen accountant. Het proces voor benoeming van de accountant bestaat uit vijf (5) stappen:

1. De beoordelingscommissie, waaronder een afgevaardigde van de auditcommissie, stellen een gunningsadvies op;
2. De beoordelingscommissie verstuurt, na akkoord van Directeur-Bestuurder, het voornemen tot gunning met een voorbehoud van benoeming van de Algemene vergadering Aandeelhouders;
3. De auditcommissie neemt een standpunt in;
4. Raad van Commissarissen brengt op basis daarvan een advies uit aan de Algemene vergadering Aandeelhouders;
5. De definitieve aanstelling van de accountant vindt plaats door de Algemene vergadering Aandeelhouders (nemen een besluit).

Voor de accountantscontrole heeft WMD de volgende doelstellingen geformuleerd.

1. Jaarrekeningcontrole

Het selecteren van een onafhankelijke en deskundige accountant die zorgdraagt voor een kwalitatief hoogwaardige controle van de geconsolideerde en enkelvoudige jaarrekening van WMD en het bedrijfsverslag dat wordt aangeleverd aan de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT).

2. Natuurlijk adviesfunctie

Het contracteren van een accountant die, naast de certificerende werkzaamheden, de natuurlijke adviesfunctie vervult door gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de directie en/of Raad van Commissarissen.

3. Assurance verklaringen

Naast de wettelijk verplichte controle van de jaarrekening behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om gedurende de contractperiode aanvullende assurance-werkzaamheden bij de Opdrachtnemer af te nemen. Deze werkzaamheden vallen niet binnen de scope van de reguliere jaarrekeningcontrole en worden uitsluitend op afroep en na onderlinge afstemming uitgevoerd.

De volgende werkzaamheden vallen binnen de scope van de Opdracht van de accountantscontrole.

- Het verstrekken van een accountantsoordeel bij de geconsolideerde en enkelvoudige jaarrekening van WMD Drinkwater NV (de certificerende functie);
- Het verstrekken van een accountantsoordeel bij het bedrijfsverslag van WMD Drinkwater NV welke aangeleverd wordt aan Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT);
- Het uitvoeren van de natuurlijke adviesfunctie, voortvloeiend uit en onlosmakelijk verbonden met de certificerende functie;
- De mogelijkheid bieden om optioneel te voorzien in de controle voor en het verstrekken van andere assurance verklaringen.

Algemeen

De Opdrachtnemer wordt geacht de accountantscontrole uit te voeren conform de geldende wet- en regelgeving. Tevens wordt verwacht dat de accountant op verzoek het auditplan, de management letter en het controleverslag toelicht aan de auditcommissie, de RvC en/of de aandeelhoudersvergadering.

De accountant doet van zijn werkzaamheden verslag via een aantal rapportages:

- Opstellen van een auditplan met o.a. aandacht voor de planning, controle aanpak en relevante aandachtsgebieden en onderwerpen. Het audit plan wordt jaarlijks afgestemd met de auditcommissie.
- Naar aanleiding van de interimcontrole wordt een Management Letter (ML) opgesteld. de bevindingen en de concept-ML worden gedeeld met de concerncontroller waarna de ML wordt verstrekt aan en besproken met de directie en de auditcommissie van de RvC van WMD. De ML dient voor het einde van het verslagjaar afgerond en besproken te zijn;
- De controleverklaring en het accountantsverslag worden uitgebracht aan de auditcommissie en Raad van Commissarissen. Het conceptverslag wordt in eerste instantie besproken met de concerncontroller en directie alvorens dit definitief wordt uitgebracht aan de auditcommissie en Raad van Commissarissen. Indien de accountant afwijkingen constateert, die leiden tot het afgeven van een andere dan goedkeurende controleverklaring, meldt hij dit meteen mondeling en schriftelijk aan de directie en Raad van Commissarissen van WMD;

Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer een adequate invulling van de natuurlijke adviesfunctie verwacht. Hieronder wordt verstaan het gevraagd en ongevraagd signaleren, informeren en toelichten van relevante bevindingen, risico's en ontwikkelingen richting de directie en/of Raad van Commissarissen van de Opdrachtgever.

Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden rekening met onderstaande (voorkeurs)planning:

Controle	Uitvoeringsperiode	Afronding
Interimcontrole	Najaar (boekjaar)	Definitieve Management letter besproken in auditcommissie voor het eind van het kalenderjaar
Eindejaarscontrole	Maart (opvolgend boekjaar)	Controleverklaring en accountantsverslag gereed medio mei
Bedrijfsverslag	Juli/Augustus (opvolgend boekjaar)	Controleverklaring gereed medio september

Mogelijke combinatie fiscale dienstverlening

Indien de Opdrachtnemer (of Verbonden partij) zowel verantwoordelijk zal zijn voor accountantscontrole en fiscale dienstverlening, verwachten we dat opdrachtnemer waarborgen treft om onafhankelijkheid van de accountant te waarborgen. Bijvoorbeeld gescheiden teams en waar nodig kwaliteitscontroles. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor fiscale standpunten die van materieel belang zijn voor de jaarrekening.

Perceel 2: Fiscale dienstverlening

Het tweede perceel betreft fiscale dienstverlening. Voor dit perceel geldt het reguliere aanbestedingsproces, dat betekent dat de beoordelingscommissie een gunningsadvies uitbrengt aan de Directeur na akkoord wordt het voornemen tot gunning verstuurd.

Voor de fiscale dienstverlening heeft WMD de volgende doelstellingen geformuleerd.

1. *Fiscale compliance en verantwoording*
Het contracteren van een deskundige en betrouwbare fiscaal adviseur die zorgdraagt voor de aangifte VPB en het opstellen van de fiscale positie ten behoeve van de jaarrekening
2. *Fiscale adviesfunctie*
Het bieden van een professionele en toegankelijke adviesfunctie waarbij de Opdrachtnemer, zowel op verzoek als proactief, adviseert over fiscale vraagstukken die relevant zijn voor de organisatie.

De volgende werkzaamheden vallen binnen de scope van de Opdracht van de fiscale dienstverlening.

- Het opstellen en onderbouwen van de fiscale positie (VPB) ten behoeve van de jaarrekening, inclusief de berekening van de vennootschapsbelasting voor de fiscale eenheid van WMD, bestaande uit WMD Drinkwater N.V. en WMD Water en Energie B.V.;
- Het opstellen en indienen van de aangifte vennootschapsbelasting, inclusief alle bijbehorende specificaties en toelichtingen;
- Het vervullen van de rol van intermediair richting de Belastingdienst, waaronder het voeren van correspondentie, het afstemmen van standpunten en het begeleiden van eventuele vragen;
- Het verstrekken van fiscale advisering op verzoek van de Opdrachtgever, alsmede het signaleren van relevante fiscale ontwikkelingen.

Algemeen

De Opdrachtnemer wordt geacht de fiscale dienstverlening uit te voeren conform de geldende wet- en regelgeving. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de werkzaamheden zorgvuldig, controleerbaar en transparant worden uitgevoerd. De fiscaal adviseur stemt zijn werkzaamheden jaarlijks af met de concerncontroller. Een herverdeling van de werkzaamheden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer kan in onderling overleg plaatsvinden.

Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer een proactieve en signalerende rol verwacht. Hieronder wordt verstaan het tijdig informeren van de Opdrachtgever over relevante fiscale ontwikkelingen, wijzigingen in wet- en regelgeving, risico's en kansen die van invloed kunnen zijn op de fiscale positie van WMD. Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden rekening met de planning van de jaarrekening en de aangifte vennootschapsbelasting, en stemt deadlines en oplevermomenten tijdig af met de Opdrachtgever.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de informatie die benodigd is voor de uitvoering van de dienstverlening door Opdrachtnemer, waaronder begrepen de jaarrekening, consolidatiestaat, activastaten en een opstelling van de omzet en kosten van niet-drinkwateractiviteiten.

Jaarlijks bepalen partijen in onderling overleg welke informatie noodzakelijk is voor de berekeningen. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de tijdigheid en juistheid van de aangeleverde informatie.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische afname en verwachtingen voor de toekomst.

Perceel 1: Accountantscontrole

De Opdracht betreft een dienstverlening met een geraamde waarde van €1.200.000,00 exclusief btw en inclusief indexering, berekend over de maximale looptijd van de overeenkomst van acht (8) jaar. Op grond van de herzieningsclausule kan WMD gedurende de looptijd aanvullende opdrachten verstrekken met een totale waarde van maximaal 10% van deze oorspronkelijke opdrachtwaarde.

Perceel 2: Fiscale dienstverlening

Deze Opdracht betreft een Raamovereenkomst. De totale waarde van de Raamovereenkomst wordt geraamd op €460.000,00 exclusief btw en inclusief indexering, berekend over de maximale looptijd van de overeenkomst van acht (8) jaar. Dit houdt in dat WMD via de Raamovereenkomst nadere opdrachten mag verstrekken tot een totale waarde van €460.000,00 exclusief btw. Op grond van de herzieningsclausule kan WMD gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanvullende opdrachten verstrekken met een totale waarde van maximaal 10% van deze oorspronkelijke opdrachtwaarde. De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt daarmee €506.000,00 exclusief btw.

2.5 Type overeenkomst en looptijd

Deze aanbesteding heeft tot doel om per perceel één (Raam)Overeenkomst te sluiten met één onderneming voor de beschreven Opdracht. De (Raam)Overeenkomst wordt gegund middels het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving en deze wordt vastgesteld aan de hand van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Perceel 1: Accountantscontrole

Voor de accountantscontrole wordt een Overeenkomst gesloten met een initiële looptijd van vier (4) jaar en gaat in op 1 januari 2027. De Overeenkomst kan eenzijdig eenmaal met twee (2) jaar en tweemaal één (1) jaar door Opdrachtgever worden verlengd onder gelijke voorwaarden. De maximale looptijd is gesteld op 8 jaar.

Perceel 2: Fiscale dienstverlening

Voor de fiscale dienstverlening wordt een Raamovereenkomst gesloten met een initiële looptijd van vier (4) jaar en gaat in op 1 januari 2027. De Raamovereenkomst kan eenzijdig eenmaal met twee (2) jaar en tweemaal een (1) jaar worden verlengd onder gelijke voorwaarden. De maximale looptijd is gesteld op 8 jaar.

2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdrachten behoudt WMD zich per perceel het recht voor om op basis van artikel 3.80d Aw als volgt te wijzigen:

Perceel 1: Accountantscontrole

1. *Verlenging van de Overeenkomst*

WMD heeft het recht de Overeenkomst te verlengen met eenmaal twee (2) jaar en daarna maximaal tweemaal één (1) jaar. Verlenging vindt uitsluitend schriftelijk plaats. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee maximaal acht (8) jaar.

2. *Indexatie van prijzen*

De overeengekomen (uur)tarieven (**bijlage 1.1 – Prijzenblad - Accountantscontrole**) kunnen jaarlijks worden geïndexeerd. De formule en het proces zijn uitgewerkt in de overeenkomst (**Bijlage F.1 Concept Overeenkomst - Accountantscontrole**).

3. *Optionele aanvullende Assurance verklaringen*

WMD kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst optioneel opdracht geven tot het uitvoeren van controles en/of het verstrekken van andere Assurance verklaringen, voor zover deze werkzaamheden inhoudelijk verband houden met de algemene aard van de opdracht en de opdracht niet wijzigt.

4. *Overige aanvullende opdrachten*

WMD behoudt zich het recht voor aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de accountantscontrole rechtstreeks aan Opdrachtnemer te verstrekken. Deze aanvullende opdrachten moeten de uitvoering van de accountantscontrole ondersteunen of bevorderen. De totale waarde van deze aanvullende opdrachten bedraagt maximaal 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde. Deze bevoegdheid kan gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst worden toegepast.

5. *Rechtsopvolging Opdrachtnemer, Onderaannemer of Combinant*

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtnemer, Onderaannemer of Combinant in rechte worden opgevolgd onder algemene of bijzondere titel. Rechtsopvolging is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van WMD. De rechtsopvolger neemt de Overeenkomst volledig over en dient te voldoen aan alle toepasselijke Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en eisen uit het Programma van Eisen (**bijlage G.1 - Programma van Eisen - Accountantscontrole**).

Perceel 2: Fiscale dienstverlening

1. Verlenging van de Raamovereenkomst

WMD heeft het recht de Raamovereenkomst te verlengen met eenmaal twee (2) jaar en daarna maximaal tweemaal één (1) jaar. Verlenging vindt uitsluitend schriftelijk plaats. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee acht (8) jaar.

2. Indexatie van prijzen

De overeengekomen (uur)tarieven (**bijlage 1.2 – Prijzenblad – Fiscale dienstverlening**) kunnen jaarlijks worden geïndexeerd. De formules en proces zijn uitgewerkt in de Raamovereenkomst (**bijlage F.2- Concept Raamovereenkomst – Fiscale dienstverlening**).

3. Overige aanvullende opdrachten binnen de Raamovereenkomst

WMD behoudt zich het recht voor om binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst aanvullende opdrachten te verstrekken die nauw verband houden met de fiscale dienstverlening. Deze aanvullende opdrachten dienen de uitvoering van de fiscale dienstverlening te ondersteunen of te bevorderen en vallen binnen de aard en strekking van de Raamovereenkomst. De totale waarde van aanvullende opdrachten als bedoeld in deze bepaling bedraagt maximaal 10% van de geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst. Deze bevoegdheid kan gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst worden toegepast.

4. Rechtsopvolging Opdrachtnemer, Onderaannemer of Combinant

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Opdrachtnemer, Onderaannemer of Combinant in rechte worden opgevolgd onder algemene of bijzondere titel. Rechtsopvolging is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van WMD. De rechtsopvolger neemt de Raamovereenkomst volledig over en dient te voldoen aan alle toepasselijke uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen uit het Programma van Eisen (**bijlage G.2 - Programma van Eisen – Fiscale dienstverlening**).

2.7 Samenvoeging en percelen

De opdracht wordt onderverdeeld in twee (2) percelen, te weten: 1) Accountantscontrole en 2) Fiscale dienstverlening. Door het opdelen van de Opdracht is er **geen** sprake van samenvoegen.

3 Algemene bepalingen

Inschrijver dient aan alle in de Aanbestedingsdocumenten genoemde voorschriften, eisen en voorwaarden te voldoen. Voor deze voorschriften, eisen en voorwaarden geldt: Inschrijver voldoet of voldoet niet. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere voorschriften, eisen en/of voorwaarden zal de Inschrijving in beginsel (behoudens voor herstel vatbare gebreken) terzijde worden gelegd.

Inschrijver dient tijdens de Aanbestedingsprocedure onverkort aan alle in de Aanbestedingsdocumenten genoemde voorschriften, eisen en voorwaarden te (blijven) voldoen. Mocht Opdrachtgever erachter komen dat dit niet het geval is, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, waarbij een digitale handtekening volstaat. Mocht tijdens de Aanbestedingsprocedure blijken dat Inschrijver niet meer aan eisen uit bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet dan wordt Inschrijver uitgesloten.

Let op:

Door Inschrijving verklaart Inschrijver volledig kennis te hebben genomen van de Aanbestedingsdocumenten en gaat Inschrijver op straffe van uitsluiting onvoorwaardelijk akkoord met de (vorm en voorwaarden van de) procedure en de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst (perceel 1: Accountantscontrole) en Raamovereenkomst (perceel 2: Fiscale dienstverlening) zijn de AISW 2018 Diensten van toepassing. De voorwaarden van Inschrijver wijst Opdrachtgever van de hand en elke toepasselijkheid daarvan is expliciet uitgesloten.

3.2 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Bewijsstukken die oorspronkelijk in een andere taal dan het Nederlandse zijn opgesteld mogen ingediend worden. De Inschrijver verplicht zich desgevraagd binnen een redelijke termijn, maar binnen de geldende termijnen, een vertaling (opgesteld door een beëdigde vertaler en op eigen kosten) te verstrekken.

3.3 Arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming

Inschrijver dient conform het gestelde in artikel 3.63 jo. 2.81 Aw 2012 bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de Opdracht verricht zal worden.

3.4 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie, het ter beschikking stellen van de Aanbestedingsdocumenten en het indienen van uw vragen en Inschrijving geschiedt digitaal via TenderNed.

Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Opdrachtgever niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Opdrachtgever te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Opdrachtgever beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.TenderNed.nl. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

3.5 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die in het kader van deze aanbesteding zijn gemaakt, waaronder (maar daartoe niet beperkt) het vervaardigen en overleggen van de gevraagde documenten en bewijsmiddelen.

3.6 Varianten

Het staat Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform de Aanbestedingsleidraad, een Variant(-en) in te dienen.

3.7 Proactieve houding van Inschrijvers

WMD verwacht van Inschrijvers een proactieve houding. Dit houdt in dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden of mogelijke onrechtmatigheden in de Aanbestedingsdocumenten en/of de (concept)contractvoorwaarden tijdig melden. Dit dient zo spoedig mogelijk te gebeuren, maar in ieder geval vóór de uiterste datum voor het indienen van vragen of opmerkingen, zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsleidraad. Alleen dan kunnen dergelijke zaken waar nodig nog worden verduidelijkt of gecorrigeerd via de Nota van Inlichtingen.

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen uit de Aanbestedingsdocumenten. WMD aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig door de Inschrijver zijn gemeld.

Maakt een Inschrijver geen gebruik van de gelegenheid tot het stellen van vragen of maken van opmerkingen, dan wordt ervan uitgegaan dat hij instemt met de procedure en inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Bezwaren of onduidelijkheden die pas ná indiening van de Inschrijving aan de orde worden gesteld, worden op grond van het rechtszekerheidsbeginsel niet-ontvankelijk verklaard.

Voorrang van Nota van Inlichtingen

Indien er tegenstrijdigheden bestaan tussen de Nota('s) van Inlichtingen en eerdere aanbestedingsdocumenten, geldt dat de inhoud van de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert.

3.8 Samenwerking met andere ondernemingen

3.8.1 Algemeen

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op drie verschillende manieren inschrijven:

1. Zelfstandige Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien WMD besluit een (Raam)Overeenkomst met deze Inschrijver te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

2. Een combinatie van Inschrijvers

Eén Inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Zie paragraaf 3.8.2 voor de voorschriften met betrekking tot combinatie van Inschrijvers.

3. Beroep op derde(n)

Een Inschrijver (hoofdaannemer) kan gebruik maken van één of meerdere derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte Opdracht. Bij Inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder. Onder een beroep op derden verstaat WMD zowel een “beroep op de draagkracht van andere entiteiten” (als bedoeld in deel II C van het UEA) en ‘onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet’ (als bedoeld in deel II D van het UEA). Zie paragraaf 3.8.3 voor de voorschriften met betrekking tot beroep op derde(n).

Een onderneming kan zich slechts per perceel eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Vanuit een concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven indien zij kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Zie paragraaf 3.8.4 voor de voorschriften met betrekking tot Inschrijvers die deel uitmaken van een concern.

3.8.2 Voorschriften met betrekking tot combinatie van Inschrijvers

- Voor de combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Hiertoe dient deel II van het UEA te worden ingevuld.
- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, zoals een combinatie, dient iedere deelnemende onderneming het UEA te verstrekken en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Alle afzonderlijke aan de combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te voldoen en worden gezamenlijk aan de (sub)Gunningscriteria onderworpen, tenzij expliciet anders is aangegeven in de Vragenlijst.
- Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden. Hiervoor dient de Inschrijver Bijlage ‘Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid’ te ondertekenen (zie Vragenlijst ‘II. Gegevens Inschrijver’).
- De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Elk lid van de combinatie dient te zijn ingeschreven in het beroeps-/handelsregister of een buitenlandse tegenhanger daarvan conform de in zijn land van vestiging geldende wetgeving.
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht. Inschrijver dient duidelijk te vermelden welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd.

- Na Inschrijving is het niet meer mogelijk om een reeds gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke goedkeuring van WMD.
- Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van WMD. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing is, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op derde(n)

- Alle gevraagde documenten dienen door de hoofdaannemer ingediend te worden en tevens dient de hoofdaannemer aan te kunnen tonen dat hij bij uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende derde.
- Een Inschrijver die een beroep doet op de draagkracht van één of meerdere derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen uit hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag, dient dit aan te geven in deel II C “informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten” van het UEA.
- De Uitsluitingsgronden gelden ook voor de derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. De derde(n) in kwestie dient het UEA te verstrekken en rechtsgeldig te ondertekenen.
- De derde op wiens ervaring de Inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een Inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid deels op de ervaring van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/combinatie en welk deel door die derde is uitgevoerd.
- Een Inschrijver die gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers ter uitvoering van de Opdracht, dient dit aan te geven in deel II D “informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet” van het UEA.
- De Uitsluitingsgronden gelden ook voor de onderaannemer(s) waar de Inschrijver gebruik van maakt. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat de Uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer(s) van toepassing zijn. De onderaannemer(s) in kwestie moet ook zelf daadwerkelijk de bewijsmiddelen, dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, beschikbaar hebben.
- Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na Inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij WMD hier uitdrukkelijk mee instemt en er voor de technische bekwaamheid geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer. Indien WMD hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

3.8.4 Voorschriften met betrekking tot Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor elk van de combinanten van een Inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als Bijlage 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' (zie Vragenlijst 'II. Gegevens Inschrijver') opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder de Bijlage 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' (zie Vragenlijst 'II. Gegevens Inschrijver') te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en op basis van eigen financiële draagkracht kan voldoen aan de gestelde eisen uit deze Offerteaanvraag hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

3.9 Eenmalige Inschrijving

Een onderneming mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, al dan niet in Combinatie.

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van gelieerde ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, op straffe van uitsluiting, tenzij naar genoegen van Opdrachtgever kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen geheel onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever, aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

1. Die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen.
2. Vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken.
3. Vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

3.10 Bewijsstukken

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten die binnen 10 Werkdagen na de Gunningsbeslissing moeten worden aangeleverd.

Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de daarvoor gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Gunningsbeslissing in te trekken c.q. te wijzigen. In het hoofdstuk Bijlagen staat een checklist opgenomen met daarin de verschillende termijnen waarbinnen de bewijsstukken aangeleverd moeten worden.

Alle bewijsstukken die bij Inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten zijn toegevoegd bij de Inschrijving.

3.11 Ondertekening

Ondertekening van in te dienen bijlagen en Invulformulieren ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die aantoonbaar rechtsgeldig bevoegd is om namens de desbetreffende onderneming op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende leden van de Combinatie.

Doorgaans kan het bewijs van rechtsgeldige ondertekening worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht

zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.12 Verificatie

Opdrachtgever kan de door Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren, eventueel op locatie van Inschrijver (na overleg). Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de Invulformulieren kan door Opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.13 Aanvulling

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het verstrijken van de sluitingsdatum zoals opgenomen in de planning niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Opdrachtgever daartoe een verzoek heeft gedaan (e.e.a. in lijn met de aanbestedingsrechtelijke mogelijkheden tot herstel van gebreken). Inschrijver dient dan binnen de in het verzoek gestelde termijn te reageren.

3.14 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. Inschrijver conformeert zich door middel van Inschrijving aan de gestanddoeningstermijn.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening niet eerder dan 35 kalenderdagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Opdrachtgever kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Het verzoek tot verlenging van de termijn van gestanddoening wordt niet gedaan aan de Inschrijver die naar het oordeel van de Opdrachtgever zeer waarschijnlijk niet in aanmerking komt voor de Opdracht. De Inschrijver kan aan een zodanig verzoek geen recht op de Opdracht ontlenen.

3.15 Informatieplicht

Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure een Inschrijver zijn voor deze Aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteiten staakt, of als zijn bedrijf wordt overgenomen, of als hij anderszins niet langer aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voldoet, dient hij dit Opdrachtgever direct te melden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure.

3.16 Intrekking Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief (geheel of gedeeltelijk) te stoppen. In een dergelijke situatie zal Opdrachtgever zich afhankelijk van de omstandigheden van het geval beraden op een eventuele gefixeerde vergoeding van kosten gerelateerd aan het opstellen van de Inschrijving door Inschrijver(s) ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen.

3.17 Rechtsbescherming

Vervaltermijn kort geding

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de Gunningsbeslissing, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van Gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Assen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de contactpersoon van WMD tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding

aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet eerder overgaan tot het tekenen van de (Raam)Overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn een vervalt termijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver, en verval van iedere aanspraak.

Klachtenregeling

Belanghebbenden bij de Aanbestedingsprocedure kunnen een klacht indienen bij via het bijgevoegde klachtenformulier. Meer informatie over de klachtenregeling kunt u lezen in **bijlage C - Klachtenregeling**.

3.18 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de (Raam)Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen.

4 Procedure

4.1 Aanbestedingsprocedure

4.1.1 Toepasselijk aanbestedingsregime

Onderhavige Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd op basis van richtlijn 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van Opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten, die in Nederland is geïmplementeerd via de Aw 2012. De delen 1, 3 en 4 van deze wet zijn van toepassing.

4.2 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Dit kan tot het moment dat in de planning is aangegeven als uiterste termijn voor het indienen van vragen. Vragen worden uitsluitend gesteld via TenderNed, met gebruik van de functionaliteit *Vraag en Antwoord*.

Verzoek om vertrouwelijke behandeling

Indien een Inschrijver van mening is dat een vraag of opmerking bedrijfsgevoelige informatie bevat, dan moet hij dit duidelijk aangeven bij het indienen van de vraag. WMD beoordeelt of vertrouwelijke behandeling gerechtvaardigd is.

- Indien dat het geval is, wordt de vraag alleen beantwoord richting de betreffende Inschrijver.
- Indien dat niet het geval is, wordt de vraag openbaar beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De Inschrijver krijgt hiervan vooraf bericht en kan besluiten de vraag alsnog (gedeeltelijk) in te trekken.

Nota('s) van Inlichtingen

Alle tijdig gestelde vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord via een Nota van Inlichtingen. Indien nodig kan WMD ook een tweede Nota van Inlichtingen publiceren, afhankelijk van het aantal vragen en de aard van de opmerkingen. In de Nota('s) kan WMD ook op eigen initiatief verduidelijkingen of aanpassingen verwerken.

De Nota('s) van Inlichtingen worden via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle belangstellenden.

Opmerkingen en suggesties worden serieus genomen, maar WMD behoudt zich het recht voor deze gemotiveerd naast zich neer te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Indien stukken worden aangepast, worden de herziene versies als bijlage bij de Nota van Inlichtingen verstrekt. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, gelden deze herziene stukken als definitief.

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Aanbestedingsdocumenten in hun definitieve vorm, inclusief eventuele wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

Bij tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en eerdere aanbestedingsdocumenten, geldt dat de inhoud van de Nota van Inlichtingen voorrang heeft.

Let op: Alleen informatie uit de Nota('s) van Inlichtingen is rechtsgeldig. Aan mondelinge of informele uitlatingen van WMD kunnen geen rechten worden ontleend.

4.3 Uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen uiterste termijn digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

Let op: op TenderNed kunnen berichten worden geplaatst dat de uiterste termijn wordt verplaatst. In dat geval is de op de TenderNed genoemde termijn bindend.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver. Per email, fax of via de post ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

4.4 Inschrijving

De Inschrijving dient in zijn geheel in elektronische vorm te worden aangeboden, tenzij hiervan (op onderdelen) uitdrukkelijk is afgeweken. De Inschrijving geschiedt door:

- het uploaden van alle overige bijlagen en verklaringen conform de in te dienen bijlagen voor Inschrijving (hoofdstuk Bijlagen van deze Aanbestedingsleidraad);
- Het invullen van alle invulvelden op TenderNed;

Als er discrepantie bestaat tussen de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad en TenderNed, dan is de Aanbestedingsleidraad leidend (m.u.v. wijzingen in de planning).

De Inschrijving moet ingediend worden op de wijze zoals uitgelegd op TenderNed. De Inschrijving dient op de aangegeven tijd via TenderNed te zijn ingediend. Het is de eigen verantwoordelijkheid van Inschrijver om zich tijdig te bekwamen met het systeem van TenderNed.

4.5 Gunningsbeslissing

De Opdracht zal worden gegund op basis van het principe economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Alle Inschrijvers zullen gelijktijdig van de Gunningsbeslissing in kennis worden gesteld. Opdrachtgever zal de afgewezen Inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Prijzen en tarieven van Inschrijvers zullen nimmer gecommuniceerd worden met andere Inschrijvers.

Indien een Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing bekend is gemaakt door nader gebleken ongeldigheid (of welke andere omstandigheid dan ook) alsnog afvalt en er door het wegvallen van deze Inschrijver een Rangordeparadox optreedt, zal Opdrachtgever, een herberekening uitvoeren. De Opdracht zal worden gegund op basis van het principe economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding na herberekening.

Mocht er geen Rangordeparadox optreden dan heeft de Opdrachtgever het recht terug te grijpen op het oude aanbestedingsresultaat en te gunnen aan de volgende Inschrijver met de hoogste score. Dit recht heeft Opdrachtgever ook als reeds de Overeenkomst (perceel 1) en de Raamovereenkomst (perceel 2) is gesloten, maar deze vroegtijdig beëindigd wordt.

Opdrachtgever heeft ten allen tijde het recht om de Gunningsbeslissing te herzien en een nieuwe beslissing met een andere uitkomst te nemen, bijvoorbeeld in het geval naderhand blijkt dat de voorlopig gegunde partij ongeldig heeft ingeschreven. Is de Opdracht al definitief gegund, dan heeft Opdrachtgever het recht de (Raam)Overeenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden en de Opdracht te gunnen aan de opvolgende partij.

4.6 Gunning

Definitieve gunning vindt plaats door middel van een schriftelijke opdrachtverlening door Opdrachtgever.

Voor **perceel 1: accountantscontrole** leidt gunning tot het sluiten van een Overeenkomst met de winnende Inschrijver. Voor **perceel 2: fiscale dienstverlening** leidt gunning tot het sluiten van een Raamovereenkomst met de geselecteerde Inschrijver.

De opdrachtverlening resulteert in de verplichting voor de betreffende Inschrijver(s) om de Overeenkomst (Perceel 1) respectievelijk de Raamovereenkomst (Perceel 2) te ondertekenen.

Alvorens tot gunning wordt overgegaan en de betreffende Overeenkomst dan wel Raamovereenkomst wordt ondertekend, zal Opdrachtgever met de beoogd Opdrachtnemer(s) finale afstemming bereiken over de inhoud daarvan en eventuele werkafspraken, teneinde ook op niet-wezenlijke onderdelen volledige overeenstemming te bereiken.

Zolang geen sprake is van een schriftelijke opdrachtverlening en de betreffende Overeenkomst dan wel Raamovereenkomst niet door beide partijen is ondertekend, is Opdrachtgever niet gebonden. In dat geval bestaat geen recht op vergoeding van enige schade of kosten, indien Opdrachtgever besluit af te zien van gunning, om welke reden dan ook.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien een Inschrijver inschrijft op meerdere percelen, wordt de geschiktheid per perceel beoordeeld. Indien blijkt dat de Inschrijver voor een perceel niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving voor dat betreffende perceel terzijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Voor het toetsen van deze eisen wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage 1, gebruikt. Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver te voldoen aan de gestelde eisen, voor zover van toepassing op het perceel of de percelen waarvoor wordt ingeschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft Inschrijver aan dat de op het UEA vermelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In het UEA verklaart de Inschrijver dat er geen onherroepelijke en bindende beslissing is dat hij niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidsbijdragen.

Ter verificatie hiervan kan de Opdrachtgever bij de winnende Inschrijver een verklaring van de Belastingdienst opvragen, die op het moment van Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden. Omdat het verkrijgen van deze verklaring tijd kan kosten, is het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om deze tijdig aan te vragen.

Daarnaast dient Inschrijver in het bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de datum van Inschrijving en waaruit blijkt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.1.1 Geen Russische betrokkenheid

Op basis van geldende Europese sanctiewetgeving is deelname aan deze aanbesteding uitgesloten voor Inschrijvers die direct of indirect betrokkenheid hebben met Russische entiteiten of natuurlijke personen. Dit betekent dat geen enkele partij die eigendom is van, gecontroleerd wordt door, of handelt namens een Russische partij, mag deelnemen aan deze aanbesteding of betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Door het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Inschrijver dat van dergelijke betrokkenheid geen sprake is. Indien achteraf blijkt dat deze verklaring onjuist of onvolledig is, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure of tot ontbinding van een eventuele overeenkomst.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Financiële en economische draagkracht: beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient, voor zover wordt ingeschreven op perceel 1: accountantscontrole en/of perceel 2: fiscale dienstverlening, bij Inschrijven én gedurende de looptijd van de Overeenkomst (Perceel 1) respectievelijk de Raamovereenkomst (Perceel 2) adequaat verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

De verzekering dient een minimale dekking te hebben van € 2.500.000,- per gebeurtenis, voor minimaal twee gebeurtenissen per jaar.

Bewijsmiddel op verzoek aanleveren: een geldig verzekeringspolis of -certificaat.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht: Accountantsverklaring

De Inschrijver dient, voor zover wordt ingeschreven op perceel 1: accountantscontrole en/of perceel 2: fiscale dienstverlening, financieel en economisch stabiel te zijn om de Opdracht onder de door WMD gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat aan de volgende geschiktheidseisen wordt voldaan:

- de Inschrijver had over de afgelopen drie boekjaren geen negatief eigen vermogen;
- de Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie;
- de meest recent afgegeven accountantsverklaring bevat geen continuïteitsparagraaf.

WMD verifieert de juistheid van deze verklaring uitsluitend bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is te gunnen, op basis van de jaarstukken over de betreffende jaren en de meest recent afgegeven accountantsverklaring.

Bewijsmiddel op verzoek aanleveren: jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren en de meest recent afgegeven accountantsverklaring.

5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid; referenties

De Inschrijver toont, voor zover wordt ingeschreven op perceel 1: accountantscontrole en/of perceel 2: fiscale dienstverlening, met één referentieopdracht aan dat hij voldoet aan de voor het betreffende perceel gestelde kerncompetentie. De kerncompetenties zijn per perceel hieronder nader uitgewerkt.

Perceel 1: accountantscontrole

Het uitvoeren van minimaal één (1) opdracht op het gebied van wettelijke jaarrekeningcontroles binnen de semioverheid met een jaarlijkse omvang van **minimaal € 65.000,-** exclusief btw.

Perceel 2: fiscale dienstverlening

Het uitvoeren van minimaal één (1) opdracht op het gebied van fiscale dienstverlening bij een organisatie binnen de drinkwatersector met een jaarlijkse omvang **van minimaal € 25.000,-** exclusief btw.

De referentieopdracht(en) dienen minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht is in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving uitgevoerd of is nog in uitvoering;
- de referentieopdracht valt onder de reikwijdte van de voor het betreffende perceel benoemde kerncompetentie;
- de referentieopdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijven – Perceel 1 Accountantscontrole:

Ingevulde 'Bijlage 2.1 – Referentieformulier – Accountantscontrole'

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijven – Perceel 2 Fiscale dienstverlening:

Ingevulde 'Bijlage 2.2 - Referentieformulier – Fiscale dienstverlening'

5.2.4 Beroepsbevoegdheid; Inschrijving Kamer van Koophandel

De Inschrijver dient, voor zover wordt ingeschreven op perceel 1: accountantscontrole en/of perceel 2: fiscale dienstverlening, ingeschreven te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK).

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijven: een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

5.2.5 Beroepsbevoegdheid; NBA-Inschrijving

De Inschrijver dient, voor zover wordt ingeschreven op perceel 1: accountantscontrole, ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een geldige en actuele registratie in het register van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

Bewijsmiddel op verzoek aanleveren: bewijs van Inschrijving in het NBA-register.

5.2.6 Beroepsbevoegdheid; Wta-vergunning

De Inschrijver dient, voor zover wordt ingeschreven op perceel 1: accountantscontrole, ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een geldige vergunning voor het verrichten van wettelijke controles (Wta-vergunning), verstrekt door de Autoriteit Financiële Markten (AFM). Intrekking van deze vergunning leidt tot ontbinding van de Overeenkomst.

Bewijsmiddel op verzoek aanleveren: een kopie van de geldige Wta-vergunning.

5.2.7 Beroepsbevoegdheid; registratie bij erkende beroepsorganisatie

De Inschrijver dient, voor zover wordt ingeschreven op perceel 2: fiscale dienstverlening, ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aangesloten te zijn bij het Register Belastingadviseurs (RB) of een vergelijkbare erkende beroepsorganisatie voor fiscale dienstverlening.

Bewijsmiddel op verzoek aanleveren: bewijs van Inschrijving bij het Register Belastingadviseurs (RB) of een vergelijkbare beroepsorganisatie.

5.3 Aan te leveren bewijsmiddelen

Hieronder wordt aangegeven welke bewijsmiddelen wanneer aangeleverd moeten worden.

Bij Inschrijving:

De Inschrijver dient de onderstaande bewijsmiddelen in bij Inschrijving:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Uittreksel KvK, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterlijke datum indienen Inschrijvingen
3. Ingevuld referentieformulier

Door winnende Inschrijver(s) aan te leveren bewijsmiddelen:

In onderstaande overzicht is weergegeven welke onderdelen bij voorlopige gunning worden aangeleverd en welke op verzoek van de Opdrachtgever dienen te worden ingediend. De bewijsmiddelen zijn uitsluitend bestemd voor de winnende Inschrijver(s) en dienen ter nadere verificatie van de gestelde eisen. Onderstaande bewijsmiddelen dienen binnen 10 werkdagen na de Gunningsbeslissing te worden aangeleverd door de winnende Inschrijver(s).

Algemeen	
Bewijsmiddel	Eisen
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Maximaal 2 jaar, gerekend vanaf uiterlijke datum van het indienen van een Inschrijving
Goedgekeurde accountantsverklaring incl. de jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren	Van de meest recente jaarrekening
Verklaring Belastingdienst	Maximaal 6 maanden, gerekend vanaf uiterlijke datum van het indienen van een Inschrijving
Geldige verzekeringspolis of -certificaat	Bewijsmiddel moet geldig zijn op moment van Inschrijving
Certificaat/verklaring op het gebied van gegevensbescherming <i>Perceel 1: PvE eis nr. 18</i> <i>Perceel 2: PvE eis nr. 9</i>	Bewijsmiddel moet geldig zijn op moment van Inschrijving
Perceel 1: Accountantscontrole	
Bewijsmiddel	Eisen
NBA-Inschrijving	Meest recent
Wta-vergunning	Meest recent
Perceel 2: Fiscale dienstverlening	
Bewijsmiddel	Eisen
Bewijs van Inschrijving bij het Register Belastingadviseurs (RB) of een vergelijkbare beroepsorganisatie.	Meest recent

5.4 Controle bewijsstukken

Opdrachtgever behoudt het recht om alle verstrekte gegevens te controleren op juistheid. Wanneer blijkt dat informatie ontbreekt kan Opdrachtgever besluiten om de ontbrekende alsnog op te vragen, maar is hiertoe niet verplicht. Inschrijver dient de ontbrekende informatie in de daarvoor gegeven termijn alsnog aan te leveren. Wanneer de beantwoording te laat is of niet overeenkomt met de Inschrijving kan Opdrachtgever overgaan tot uitsluiting van de Inschrijver aan deze aanbestedingsprocedure.

6 Beoordeling

6.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt. Deze beoordelingsstappen zijn van toepassing op zowel perceel 1 als perceel 2 en kunnen geheel of gedeeltelijk parallel worden doorlopen.

Stap 1 – Beoordeling Inschrijvingsvoorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt getoetst of de Inschrijvers een volledige en geldige Inschrijving hebben ingediend volgens de Inschrijvingsvoorschriften zoals beschreven in hoofdstuk 4. De beoordeling van de volledigheid en geldigheid betreft een controle op zowel het aantal als de inhoud van de ingediende documenten.

Stap 2 – Beoordeling uitsluitingsgronden

Inschrijvingen die als volledig en geldig zijn beoordeeld, worden vervolgens getoetst aan de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in hoofdstuk 5 – paragraaf 5.1.

Stap 3 – Beoordeling geschiktheidseisen

Inschrijvingen die de beoordeling van de uitsluitingsgronden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 5 – paragraaf 5.2.

Stap 4 – Beoordeling minimumeisen

Vervolgens wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen, zoals beschreven in hoofdstuk 6.

Stap 5 – Beoordeling (sub)gunningscriteria

Alle niet-uitgesloten Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Voor perceel 1: accountantscontrole geldt dat:

- de Inschrijvingen eerst worden beoordeeld op de subgunningscriteria G2.1 en G2.2;
- vervolgens het gunningscriterium prijs wordt beoordeeld;
- op basis van deze beoordeling een rangorde wordt opgesteld;
- de eerste vier (4)* Inschrijvers uit deze rangorde worden uitgenodigd voor het interview (G2.3);
- na beoordeling van het interview opnieuw de rangorde wordt vastgesteld;
- de Inschrijving die als eerste eindigt in de rangorde voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

* Indien uit de beoordeling blijkt dat één of meer Inschrijvers buiten de eerste vier nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht, worden ook deze Inschrijvers uitgenodigd voor deelname aan het interview.

Voor perceel 2: fiscale dienstverlening geldt dat:

- de Inschrijvingen eerst worden beoordeeld op het gunningscriterium kwaliteit;
- vervolgens, separaat van de kwaliteit, de prijs wordt beoordeeld;
- op basis van de beoordeling van kwaliteit en prijs wordt een rangorde opgesteld;
- de Inschrijving die als eerste eindigt in de rangorde voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Algemene bepaling

Wanneer de door de Inschrijver verstrekte informatie niet consistent is met de bijbehorende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die door WMD bij de Inschrijver is ingewonnen, behoudt WMD zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voldoet een Inschrijver of diens Inschrijving niet of niet volledig aan één of meerdere van de in deze aanbestedingsprocedure gehanteerde toetsingscriteria, dan leidt dit, behoudens voor herstel vatbare gebreken, tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een Inschrijver de mogelijkheid te bieden om een gebrek in zijn Inschrijving te herstellen, maar is daartoe niet verplicht.

WMD stelt de betreffende Inschrijver van een dergelijke uitsluiting in kennis bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing.

6.2 Gunningscriterium

WMD gunt de Opdracht voor zowel perceel 1 als perceel 2 op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij een gelijke hoogste totaalscore voor een perceel bepaalt loting aan welke Inschrijver de Opdracht voor het betreffende perceel wordt gegund.

De beoordeling vindt per perceel plaats op basis van de onderstaande gunningscriteria en bijbehorende maximale scores. Hieronder wordt de nadere invulling van het gunningscriterium per perceel verder uitgewerkt.

6.2.1 Uitwerking subgunningscriteria perceel 1: accountantscontrole

Hieronder is de uitwerking van de subgunningscriteria en weging voor perceel 1 te vinden.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximale score
Prijs		
G1	G1.1: Uitvoeren jaarrekeningcontrole (fixed fee)	30
Kwaliteit		
G2	G2.1: Kennis en recente ervaring binnen de drinkwatersector	30
	G2.2: Borging van kwaliteit en continuïteit in het team	20
	G2.3: Interview met sleutelfunctionarissen	20
Totaal		100

G1. Prijs

Het gunningcriterium prijs bestaat uit één onderdeel, te weten: G1.1: Uitvoeren jaarrekeningcontrole (fixed fee). Voor gunningscriterium G1.1 geldt dat er een relatieve beoordeling plaatsvindt conform onderstaande formule:

$$(laagste\ inschrijfsom / inschrijfsom\ van\ Inschrijver) \times 30 = aantal\ behaalde\ punten$$

Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste inschrijfsom het maximale aantal punten ontvangt en de overige Inschrijvers een score krijgen die hiernaar verhouding wordt bepaald. De scores op beide onderdelen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vormen gezamenlijk de totaalscore voor het gunningscriterium prijs.

De Inschrijver dient een vaste prijs (fixed fee) op te geven voor het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole, volgens de in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen opgenomen uitgangspunten en scope. De prijs uit cel **H8** van **bijlage 1.1 - Prijzenblad** wordt meegenomen in de formule.

Daarnaast dient de Inschrijver uurtarieven op te geven voor de uitvoering van overige assurance-opdrachten en eventueel meerwerk.

G2. Kwaliteit

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' is opgedeeld in drie onderdelen en wordt hieronder verder uitgewerkt.

G2.1 Kennis en ervaring binnen de drinkwatersector

Doel

WMD is actief in de drinkwatersector. Een omgeving die wordt gekenmerkt door specifieke wet- en regelgeving, intensief toezicht en voortdurende maatschappelijke en sectorale ontwikkelingen. Deze context vraagt om een accountant die deze dynamiek begrijpt en hier adequaat op kan inspelen.

Wat wordt van de Inschrijver verwacht?

De Inschrijver licht op basis van de doelstelling op hoofdlijnen de onderstaande punten toe:

1. Ervaring en inzicht in de organisatie en sector

- a. Concrete en recente* ervaring met accountantscontrole van drinkwaterbedrijven
- b. De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van kennis van de drinkwatersector, relevante - wet- en regelgeving en toezicht;
- c. De wijze waarop deze kennis wordt vertaald naar de controleaanpak.

** de afgelopen 3 jaar.*

2. Controleaanpak en diepgang

- a. De voorgestelde controleaanpak (bijvoorbeeld systeemgericht, gegevensgericht of hybride);
- b. De rol van digitalisering en informatieverwerkende systemen in de aanpak;
- c. De controleaanpak van significante posten en risico's.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- mate van ervaring met accountantscontrole van drinkwaterbedrijven;
- mate van sectorspecifieke kennis en relevantie voor WMD;
- mate van concreetheid en toepasbaarheid van de controleaanpak;
- mate van diepgang en onderbouwing.

Vormvereisten

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's A4 omvatten. De beantwoording wordt opgesteld in een lettergrootte van minimaal 11 punten en een regelafstand van minimaal 1,0. Het maximale aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen, schema's en bijlagen die onderdeel uitmaken van de beantwoording.

In het geval dat het toegestane aantal A4-pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.

[Een voorblad en/of aanbiedingsbrief telt niet mee voor het maximum van vier \(4\) A4. Het is toegestaan om in figuren en tabellen een kleinere lettergrootte te hanteren, mits dit niet ten koste gaat van de leesbaarheid. Cv's mogen als bijlage worden toegevoegd en hiervoor geldt geen maximum aantal pagina's A4.](#)

G2.2 Borging van kwaliteit en continuïteit in het team

Doel

WMD hecht belang aan een stabiel en deskundig team dat de opdracht uitvoert, zodat continuïteit, kwaliteit en kennis van de organisatie gewaarborgd zijn. Wisselingen binnen het team mogen geen negatieve invloed hebben op de kwaliteit van de dienstverlening. Dit vraagt om een effectieve borging van kennis, ervaring en continuïteit gedurende de looptijd van de opdracht.

Wat wordt van de Inschrijver verwacht?

De Inschrijver licht op basis van de doelstelling op hoofdlijnen de onderstaande punten toe:

1. Teamsamenstelling en geschiktheid

- a. de samenstelling van het voorgestelde team, inclusief rolverdeling en onderlinge samenhang;
- b. een gemotiveerde toelichting op de geschiktheid van het team in relatie tot de aard en omvang van de opdracht.

2. Kennisborging en ontwikkeling

- a. de wijze waarop kennisontwikkeling, actualisatie en kennisdeling binnen de organisatie worden geborgd;
- b. hoe wordt gezorgd voor een consistente en actuele uitvoering van de opdracht.

3. Continuïteit en beschikbaarheid

- a. de wijze waarop continuïteit en beschikbaarheid van het team worden geborgd;
- b. maatregelen om ongewenst verloop te beperken.

4. Vervanging en overdracht

- a. de aanpak bij uitval of vervanging van teamleden;
- b. de wijze waarop kennis, verantwoordelijkheden en lopende werkzaamheden worden overgedragen.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- mate van geschiktheid van het voorgestelde team;
- mate waarin continuïteit en beschikbaarheid aantoonbaar worden geborgd;
- mate van concreetheid en uitvoerbaarheid van de vervangings- en overdrachtsaanpak.

Vormvereisten

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's A4 omvatten. De beantwoording wordt opgesteld in een lettergrootte van minimaal 11 punten en een regelafstand van minimaal 1,0. Het maximale aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen, schema's en bijlagen die onderdeel uitmaken van de beantwoording.

In het geval dat het toegestane aantal A4-pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.

Een voorblad en/of aanbiedingsbrief telt niet mee voor het maximum van vier (4) A4. Het is toegestaan om in figuren en tabellen een kleinere lettergrootte te hanteren, mits dit niet ten koste gaat van de leesbaarheid. Cv's mogen als bijlage worden toegevoegd en hiervoor geldt geen maximum aantal pagina's A4.

G2.3 Interview met sleutelfunctionarissen

Doel

WMD wenst door middel van een interview vast te stellen in hoeverre de voorgestelde sleutelfunctionarissen de materie van de accountantscontrole doorgronden en deze op een heldere, gestructureerde en doelgroepgerichte wijze kunnen overbrengen aan verschillende stakeholders binnen de organisatie.

Daarbij wordt specifiek gekeken naar de wijze waarop de sleutelfunctionarissen communiceren met en rapporteren aan toezichthoudende en uitvoerende stakeholders. Het interview geeft inzicht in de praktische vertaling van de voorgestelde aanpak, de teaminzet en de organisatie van de uitvoering.

Selectie voor het interview

Na beoordeling van Prijs (G1.2), Kennis en recente ervaring binnen de drinkwatersector (G2.1) en Borging van kwaliteit en continuïteit in het team (G2.2) wordt een rangorde vastgesteld. De eerste vier (4)* Inschrijvers in deze rangorde worden uitgenodigd voor het interview (G2.3).

** Indien uit de beoordeling blijkt dat één of meer Inschrijvers buiten de eerste vier nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht, worden ook deze Inschrijvers uitgenodigd voor deelname aan het interview.*

Wanneer een uitgenodigde Inschrijver afziet van deelname aan het interview of niet deelneemt, wordt de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde (nummer 5, en indien nodig nummer 6, enzovoorts) uitgenodigd, totdat vier (4) Inschrijvers aan het interview hebben deelgenomen.

Deelname aan het interview is verplicht. Bij het niet deelnemen wordt voor dit onderdeel een onvoldoende toegekend. Dat betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Blijkt na afronding van de interviews dat een Inschrijver alsnog terzijde moet worden gelegd of wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, dan vindt geen nieuwe selectie of herbeoordeling van het interview plaats. De beoordeling wordt voortgezet met de resterende Inschrijvers op basis van de reeds uitgevoerde beoordeling.

Opzet van het interview

Met elke Inschrijver wordt één interview gehouden met de voorgestelde sleutelfunctionarissen (maximaal drie personen). Deze functionarissen dienen daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Het interview wordt afgenomen met in ieder geval:

- de verantwoordelijk extern accountant;
- de functionaris die verantwoordelijk is voor de dagelijkse uitvoering en aansturing van de accountantscontrole.

Het interview heeft een maximale duur van 45 minuten en start met een presentatie van Inschrijvers, waarbij de sleutelfunctionarissen hun aanpak en organisatie van de accountantscontrole presenteren alsof zij deze toelichten aan de Raad van Commissarissen en directie.

WMD hanteert geen vooraf verstrekte vragenlijst. Tijdens het interview kunnen door de beoordelaars nadere vragen worden gesteld ter verduidelijking en verdieping.

Inhoud van het interview

Tijdens het interview wordt onder meer ingegaan op:

1. de voorgestelde aanpak van de jaarrekeningcontrole;
2. de rolverdeling en samenwerking binnen het controleteam;
3. de wijze waarop bevindingen en aanpak worden gecommuniceerd richting verschillende stakeholders;
4. het onderscheid in benadering, informatiebehoefte en communicatie richting controllers, directie, Raad van Commissarissen en AvA;
5. de wijze waarop de controle wordt uitgevoerd binnen de context van de drinkwatersector;
6. de borging van kwaliteit, continuïteit en kennis binnen de uitvoering.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- mate van inhoudelijke deskundigheid van de sleutelfunctionarissen;
- mate van helderheid, structuur en overtuigingskracht in de presentatie;
- mate waarin de aanpak praktisch toepasbaar en consistent is met de Inschrijving.

Overige bepalingen

Van het interview wordt een opname gemaakt. Deze opname maakt onderdeel uit van de beoordeling en het aanbestedingsdossier en wordt niet gedeeld met Inschrijver.

6.2.2 Uitwerking subgunningscriteria perceel 2: fiscale dienstverlening

Hieronder is de uitwerking van de subgunningscriteria en weging voor perceel 2 te vinden.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximale score
Prijs		
G1	G1.1: Fixed fee voor opstellen positie en aangifte	50
Kwaliteit		
G2	G2.1: Kwaliteit en inhoud van fiscale dienstverlening	30
	G2.2: Samenwerking en inzet team	20
Totaal		100

G1. Prijs

Het gunningscriterium prijs bestaat uit één onderdeel, te weten: G1.1: Fixed fee voor opstellen positie en aangifte. Voor gunningscriterium G1.1 geldt dat er een relatieve beoordeling plaatsvindt conform onderstaande formule:

$$(laagste\ inschrijfsom / inschrijfsom\ van\ Inschrijver) \times 50 = aantal\ behaalde\ punten$$

Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste inschrijfsom het maximale aantal punten ontvangt en de overige Inschrijvers een score krijgen die hiernaar verhouding wordt bepaald. De scores op beide onderdelen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vormen gezamenlijk de totaalscore voor het gunningscriterium prijs.

G1.1: Fixed fee voor opstellen positie en aangifte

De Inschrijver dient een vaste prijs (fixed fee) op te geven voor het uitvoeren van de aangifte Vennootschapsbelasting, volgens de in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen opgenomen uitgangspunten en scope. De prijs uit **cel F10** van **bijlage 1.2 - Prijzenblad** wordt meegenomen in de formule.

Daarnaast dient de Inschrijver uurtarieven op te geven voor eventueel meerwerk en werkzaamheden waarbij de Inschrijver optreedt als intermediair richting de Belastingdienst.

G2. Kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit is opgedeeld in twee onderdelen.

G2.1 Kwaliteit en inhoud van fiscale dienstverlening

Doel

WMD acht het van belang dat fiscale werkzaamheden inhoudelijk van hoge kwaliteit zijn en worden uitgevoerd in overeenstemming met wet- en regelgeving. De werkzaamheden moeten duidelijk en controleerbaar zijn.

Wat wordt van Inschrijver verwacht?

De Inschrijver licht op basis van de doelstelling op hoofdlijnen de onderstaande punten toe:

1. Inzicht in de organisatie en fiscale risico's

- a. de wijze waarop de Inschrijver inzicht toont in de organisatie en de fiscale context van WMD;
- b. de wijze waarop relevante fiscale risico's worden onderkend en betrokken in de dienstverlening.

2. Onderscheid belastbare en niet-belastbare activiteiten

- a. de wijze waarop onderscheid wordt gemaakt tussen belastbare en niet-belastbare activiteiten, en hoe dit wordt verwerkt.

3. Kwaliteitsborging

- a. de wijze waarop de kwaliteit, consistentie en controleerbaarheid van de fiscale dienstverlening worden geborgd;
- b. de wijze waarop vakinhoudelijke toetsing en actualisatie plaatsvinden binnen de organisatie van de Inschrijver.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- mate van inzicht in de fiscale context en risico's van WMD;
- mate van toepasbaarheid van de dienstverlening;
- mate waarin kwaliteit en continuïteit aantoonbaar worden geborgd.

Vormvereisten

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's A4 omvatten. De beantwoording wordt opgesteld in een lettergrootte van minimaal 11 punten en een regelafstand van minimaal 1,0. Het maximale aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen, schema's en bijlagen die onderdeel uitmaken van de beantwoording.

In het geval dat het toegestane aantal A4-pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.

G2.2 Samenwerking en inzet team

Doel

WMD zoekt een fiscaal dienstverlener die zorgt voor een deskundige, proactieve en goed afgestemde samenwerking, met heldere communicatie en passende inzet van fiscalisten.

Wat wordt van Inschrijver verwacht?

De Inschrijver licht op basis van de doelstelling op hoofdlijnen de onderstaande punten toe:

1. Samenwerking en informatievoorziening

- a. een representatief overzicht van de informatie en stukken die van WMD benodigd zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- b. de wijze waarop afstemming en communicatie met WMD plaatsvinden.

2. Inzet van fiscalisten

- a. een toelichting op de betrokken fiscalisten en hun rol binnen de dienstverlening;
- b. cv's van de betrokken fiscalisten.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- mate van concreetheid van de wijze van samenwerken
- mate van geschiktheid en relevantie van betrokken fiscalisten.

Vormvereisten

De uitwerking mag maximaal vier (4) pagina's A4 omvatten. De beantwoording wordt opgesteld in een lettergrootte van minimaal 11 punten en een regelafstand van minimaal 1,0. Het maximale aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen, schema's en bijlagen die onderdeel uitmaken van de beantwoording. Cv's mogen als bijlage worden toegevoegd en hiervoor geldt geen maximum aantal pagina's A4.

In het geval dat het toegestane aantal A4-pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld.

6.3 Boordelingstabel

De beoordeling van de subgunningscriteria, per perceel, vindt plaats aan de hand van een beoordelingsschaal, zoals opgenomen in onderstaande beoordelingstabel.

Waardering	Toelichting	% van maximaal aantal punten
10	De Inschrijver sluit uitstekend aan op de doelstelling van het subgunningscriterium.	100%
8	De Inschrijver sluit goed aan op de doelstelling van het subgunningscriterium.	80%
6	De Inschrijver sluit in voldoende mate aan op de doelstelling van het subgunningscriterium.	30%
4	De Inschrijver sluit onvoldoende aan op de doelstelling van het subgunningscriterium. De beantwoording is onvolledig, onvoldoende concreet of niet overtuigend. Een score van 4 punten leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.	

6.4 Beoordelingsprotocol

Ieder kwaliteitsaspect zal per perceel op basis van consensus vastgesteld worden per Inschrijver. Elke beoordelaar geeft een individueel cijfer op basis van de scoretabel. De individuele cijfers worden voor de consensusbijeenkomst vastgelegd in de beoordelingsmatrix. Naar aanleiding van de consensusbijeenkomst kunnen individuele cijfers, waar nodig, bijgesteld worden. Het definitieve cijfer wordt in consensus van het beoordelingsteam bereikt.

6.4.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking bepaald door Inschrijving met de hoogste score op Kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvingen naast een gelijke score op Kwaliteit hebben, zal de ranking worden bepaald door loting.

6.4.2 Beoordelingsteam

Perceel 1: Accountantscontrole

G2.1: *Kennis en ervaring binnen de drinkwatersector* en G2.2: *Borging van kwaliteit en continuïteit in het team* worden beoordeeld door de Concerncontroller, Teamleider Financiën en Inkoop en een controller. Dit oordeel wordt vervolgens voorgelegd aan een lid van de Raad van Commissarissen en de Directeur-Bestuurder, waarna een eindoordeel wordt vastgesteld.

G2.3 Interview met sleutelfunctionarissen wordt beoordeeld door een lid van de Raad van Commissarissen, de Directeur-Bestuurder, de Concerncontroller en de Teamleider Financiën en

Inkoop. Optioneel sluit de Controller hierbij aan. Indien dit het geval is, wordt dit gecommuniceerd bij de uitnodiging.

Perceel 2: Fiscale dienstverlening

De beoordeling wordt uitgevoerd door de Concerncontroller, Teamleider Financiën en Inkoop en de Controller.

Twee (2) inkoopadviseurs begeleiden het beoordelingsproces.

Bijlagen

Algemeen

BIJLAGE	NAAM
Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden Samenwerkende Waterbedrijven (AISW-2018) Diensten
Bijlage B	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage C	Klachtenregeling WMD
Bijlage D	Beveiligingsbepalingen Aanbestedingen WMD (BBAW)
Bijlage E	Organogram WMD - Afdelingen
IN TE DIENEN BIJLAGE	NAAM
Bijlage 1.0	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Perceel 1: Accountantscontrole

BIJLAGE	NAAM
Bijlage F.1	Concept Overeenkomst
Bijlage G.1	Programma van Eisen
IN TE DIENEN BIJLAGE	NAAM
Bijlage 1.1	Prijzenblad
Bijlage 2.1	Referentieformulier
Bijlage 3.1	Geheimhoudingsverklaring
OP VERZOEK TE VERKRIJGEN*	
Bijlage 4.1	Bedrijfsplan 2026 WMD Drinkwater NV 1.0
Bijlage 5.1	Strategische uitgangspunten en ontwikkelingen 2027

*Voor deze documenten geldt dat Inschrijver **bijlage 3.1 - Geheimhoudingsverklaring** moet ondertekenen en versturen via de berichtenmodule in TenderNed. Na ontvangst van de getekende geheimhoudingverklaring zal WMD deze documenten aan betreffende Inschrijver beschikbaar stellen.

Perceel 2: Fiscale dienstverlening

BIJLAGE	NAAM
Bijlage F.2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage G.2	Programma van Eisen
IN TE DIENEN BIJLAGE	NAAM
Bijlage 1.2	Prijzenblad
Bijlage 2.2	Referentieformulier