EUROPESE AANBESTEDING ACCOUNTANTSDIENSTEN

Bijlage 5
Begrippenlijst

AANBESTEDENDE DIENST

Regionaal Reinigingsbedrijf Avalex

REFERENTIENUMMER:

AVA26ACD

BIJLAGE 5 AVA26ACD

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:	Regionaal Reinigingsbedrijf Avalex
Accountantsverslag:	Het document waarin Opdrachtnemer, naast de controleverklaring, verslag doet van zijn bevindingen bij de jaarrekeningcontrole, met inbegrip van de bestuurlijke samenvatting en de rapportage over de opzet en werking van het financiële beheer en de beheersorganisatie (zie paragraaf 1.3 van het aanbestedingsdocument).
Auditwerkgroep:	De door het bestuur van Opdrachtgever ingestelde werkgroep die namens het bestuur het overleg met Opdrachtnemer voert over de controleaanpak, de managementletter en het accountantsverslag.
BADO:	Besluit accountantscontrole decentrale overheden.
BBV**:**	Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
Beste-PKV:	Beste Prijs-Kwaliteitverhouding: het gunningscriterium op grond waarvan de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, bepaald op basis van de verhouding tussen prijs en kwaliteit.
Bestuur:	Het bestuur van de gemeenschappelijke regeling Regionaal Reinigingsbedrijf Avalex, dat de jaarstukken vaststelt en aan wie Opdrachtnemer de controleverklaring en het accountantsverslag uitbrengt.
Boekjaar (controlejaar):	Het kalenderjaar waarop de jaarrekening betrekking heeft en waarover Opdrachtnemer de controle uitvoert. De werkzaamheden over een boekjaar lopen van de interim-controle in dat jaar tot en met de afgifte van de controleverklaring in het daaropvolgende jaar.
Certificerende functie:	De werkzaamheden van Opdrachtnemer die uitmonden in de controleverklaring bij de jaarrekening (de wettelijke controle als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet, via de Wet gemeenschappelijke regelingen van toepassing op Opdrachtgever).

Combinatie/ samenwerkingsverband:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk, niet zijnde als onderaannemer, één inschrijving indienen en die zich daarbij hoofdelijk verbinden voor de juiste en volledige nakoming van de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen (zie paragraaf 2.7 van het aanbestedingsdocument).
Concerncontroller:	De functionaris van Opdrachtgever die verantwoordelijk is voor de financiële functie en de planning- en controlcyclus en die voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt is bij de uitvoering van de controle.
Controleprotocol:	De door Opdrachtgever vastgestelde uitgangspunten waarmee Opdrachtnemer bij het uitvoeren van de jaarrekeningcontrole rekening dient te houden, waaronder de toepasselijke wet- en regelgeving en het normenkader rechtmatigheid (zie paragraaf 1.3 van het aanbestedingsdocument).
Deelverklaring:	Een afzonderlijke verklaring van Opdrachtnemer bij een specifieke verantwoording of opgave van Opdrachtgever (bijvoorbeeld een subsidie- of projectverantwoording), niet zijnde de controleverklaring bij de jaarrekening.
Fictieve prijsscore:	De aangeboden prijs van een inschrijving verminderd met de door die Inschrijver behaalde waarde voor kwaliteit (gunnen op waarde). De inschrijving met de laagste fictieve prijsscore heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.
Geschiktheidscriteria:	De eisen die Aanbestedende dienst stelt aan de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, op grond waarvan wordt beoordeeld of deze in staat is de opdracht naar behoren uit te voeren.
Gunnen op waarde:	De beoordelingsmethodiek waarbij de kwaliteit van een inschrijving wordt uitgedrukt in een geldwaarde (Bijlage 9), die in mindering wordt gebracht op de aangeboden prijs om de fictieve prijsscore te bepalen.
Inschrijver:	Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het aanbestedingsdocument heeft of hebben gedownload en een inschrijving indienen.
Interim-controle:	De tussentijdse controle die Opdrachtnemer in de loop van het boekjaar uitvoert, gericht op de opzet, het bestaan en de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing, en die uitmondt in de managementletter.

Jaarrekening:	Het onderdeel van de jaarstukken waarin de balans, de exploitatierekening (baten-lastenoverzicht) en de toelichting daarop zijn opgenomen, en waarover Opdrachtnemer een oordeel geeft in de vorm van een controleverklaring.
Jaarstukken:	De jaarrekening en het jaarverslag tezamen, zoals deze jaarlijks door het bestuur worden vastgesteld.
Jaarverslag:	Het onderdeel van de jaarstukken waarin het bestuur verantwoording aflegt over het gevoerde beleid, waaronder de programmaverantwoording en de paragrafen. Opdrachtnemer toetst het jaarverslag op verenigbaarheid met de jaarrekening; dit is niet hetzelfde als het geven van een oordeel over de getrouwheid of rechtmatigheid van het jaarverslag zelf.
Knock-out (KO):	Een consensusscore 'onvoldoende' op een open vraag of interviewvraag, die leidt tot uitsluiting van de inschrijving van verdere deelname (zie Bijlage 9 en paragraaf 4.1 van het aanbestedingsdocument).
Managementletter:	Het document waarin Opdrachtnemer, naar aanleiding van de interim-controle, zijn bevindingen rapporteert over onder meer de administratieve organisatie, de interne controle en de geautomatiseerde gegevensverwerking (zie paragraaf 1.3 van het aanbestedingsdocument).
Nadere opdracht:	Een aanvullende opdracht die Opdrachtgever gedurende de looptijd op grond van artikel 18 van de overeenkomst aan Opdrachtnemer kan verstrekken, buiten de vaste jaarprijs en tegen de in Formulier C opgegeven uurtarieven.
Natuurlijke adviesfunctie:	Het gevraagd en ongevraagd adviseren door Opdrachtnemer over bevindingen die uit de controle voortvloeien, als onderdeel van de controleopdracht en binnen de grenzen van de onafhankelijkheidsregels (ViO).
Normenkader rechtmatigheid:	Het door het bestuur vastgestelde overzicht van de wet- en regelgeving waaraan de rechtmatigheidsverantwoording van Opdrachtgever wordt getoetst (zie paragraaf 1.3 van het aanbestedingsdocument).
NvI:	Nota van Inlichtingen: het document waarin Aanbestedende dienst de gestelde vragen van (potentiële) Inschrijvers beantwoordt.
Opdrachtgever:	Aanbestedende dienst indien een overeenkomst is afgesloten.

Opdrachtnemer:	Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een overeenkomst is gesloten. Let op: in dit document wordt gesproken over Opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status “Inschrijver” zijn. Tot dat moment dient u Opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.
Prijsplafond:	Het maximumbedrag dat Aanbestedende dienst bereid is voor de opdracht te betalen. Een inschrijving waarvan de aangeboden prijs het prijsplafond overschrijdt, wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.
Sleutelfunctionaris:	De tekenend accountant en de manager van Opdrachtnemer die aan het interview hebben deelgenomen en de opdracht persoonlijk (mede) uitvoeren (artikel 6a van de overeenkomst).
UEA:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: de eigen verklaring waarmee een Inschrijver aantoont dat hij niet valt onder een uitsluitingsgrond en voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgronden:	De in de Aanbestedingswet 2012 genoemde gronden (verplicht en facultatief) op basis waarvan een Inschrijver van deelname aan de aanbestedingsprocedure kan of moet worden uitgesloten.
ViO/VGBA:	Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA): de door de NBA vastgestelde regelgeving waaraan Opdrachtnemer als accountant is gebonden.
Werkdag:	Kalenderdag, behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor medewerkers van Opdrachtgever verplicht gestelde verlofdagen (artikel 1 van de overeenkomst).