

Programma van Eisen (concept)

Accountantscontrole boekjaar 2017 t/m 2020



Belasting Samenwerking
West-Brabant

Belasting Samenwerking West-Brabant:

Anton Daamen
Wilma Dirken

Inkoopbureau West-Brabant:

Sietse Geluk

Kenmerk: SIW-005543

Datum: 22 juni 2017

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1 Introductie aanbestedende dienst en opdracht	3
1.2 Aanbestedingsprocedure	3
1.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	4
1.4 Overeenkomst	4
1.5 Planning	4
2. Omschrijving van de opdracht	5
2.1 Algemene gegevens ten behoeve van de accountantscontrole	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.3 Inhoudelijke beschrijving van de opdracht	5
2.4 De voorwaarden van de accountantscontrole	6
3. Contractuele voorwaarden	
3.1 Contractvorm	8
3.2 Duur van de overeenkomst	8
3.3 Van toepassing zijnde voorwaarden	8
3.4 Financiële bepalingen	9
3.5 Overige contractuele bepalingen	10
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1 Kaders aanbestedingsprocedure	12
4.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure	14
4.3 Uitsluitingsgronden, minimumeisen & geschiktheidseisen	15
4.4 Eisen aan de inschrijving	17
4.5 Gunningscriteria	18
4.6 Verificatiegesprek	21
4.7 Gunning van de opdracht	22
Bijlage 1 – Inschrijfbiljet	23
Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
Bijlage 3 - Model verklaring referenties	26
Bijlage 4 – Overeenkomst	27
Bijlage 5 – Algemene inkoopvoorwaarden + addendum voor leveringen en diensten	33

Niets van deze uitgave mag worden veelevoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1 Introductie aanbestedende dienst en opdracht

De Belastingssamenwerking West-Brabant (BWB) is ontstaan door een gemeenschappelijke regeling tussen het waterschap Brabantse Delta en verschillende gemeenten in West-Brabant. Op dit moment maken de gemeenten Bergen op Zoom, Breda, Dongen, Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Woensdrecht en Zundert alsmede het Waterschap Brabantse Delta deel uit van de gemeenschappelijke regeling. De gemeente Rucphen zal op 1 januari 2018 ook aansluiten bij de BWB.

De Belastingssamenwerking West-Brabant verzorgt de heffing en invordering van belastingen voor alle deelnemers. Dit houdt in:

- Waterschapsheffingen (zuiverings-, verontreinigings- en watersysteemheffing) voor alle gemeenten in het beheergebied van Waterschap Brabantse Delta;
- Gemeentelijke heffingen (zoals afvalstoffenheffing, OZB, rioolheffing, hondenbelasting) voor de deelnemende gemeenten;
- WOZ voor alle deelnemende gemeenten met uitzondering van op dit moment gemeente Breda;
- Voor de deelnemende gemeenten wordt veelal gebruik gemaakt van een combi-aanslag (gemeentelijke en waterschapsbelastingen op 1 biljet).

De Belastingssamenwerking West-Brabant, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor accountantscontrole aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als inschrijver of opdrachtnemer.

De eisen die de aanbestedende dienst aan de opdracht stelt, zijn omschreven in dit programma van eisen. Dit programma van eisen, hierna te noemen PvE, is bedoeld om inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

Eventueel later tot de opdrachtgever toetredende organisaties moeten, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de mogelijkheid hebben gebruik te maken van de dezelfde overeenkomst.

1.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Alleen inschrijvingen van inschrijvers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden, maar wel voldoen aan de minimumeisen en geschiktheidseisen worden in behandeling genomen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Percelen en clusteren

Deze opdracht wordt als één (1) opdracht aanbesteed, hetgeen gebruikelijk is in de markt. Dit veroorzaakt geen onnodige beperkingen van de markt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, danwel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de Aanbestedende dienst en Inschrijvers.

Varianten en alternatieven

Varianten zijn door de aanbestedende dienst niet beschreven. Alternatieven van inschrijvers worden niet in beschouwing genomen.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningcriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant. De Stichting Inkoopbureau West-Brabant is werkzaam voor 24 organisaties in West-Brabant, Zeeland en Zuid-Holland.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Sietse Geluk

E-mail: s.geluk@inkoopwestbrabant.nl

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend digitaal, via TenderNed, plaats te vinden via bovengenoemde contactpersoon. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

1.4 Overeenkomst

Het doel van deze Europese openbare procedure is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 december 2017 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De looptijd van de overeenkomst zal daarmee van rechtswege eindigen op 30 november 2021.

1.5 Planning

Het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publicatie op TenderNed	17 juli 2017	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen over het PvE en de aanbestedingsprocedure	25 augustus 2017	10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	1 september 2017	Streefdatum
Aanbestedingsdatum (indiening inschrijving)	15 september 2017	12.00 uur
Beoordeling	18 - 29 september 2017	
Voorlopige gunning	30 oktober 2017	Streefdatum
Verificatiegesprek	6 - 10 november 2017	
Bezwaartermijn	31 oktober 2017 – 20 november 2017	20 dagen
Definitieve gunning	21 november 2017	Streefdatum
Ingang overeenkomst	1 december 2017	

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemene gegevens ten behoeve van de accountantscontrole

Onder de accountantscontrole valt de controle op de (werking van de) financiële administratie, de rechtmatigheid en getrouwheid van de in artikel 197 van de gemeentewet bedoelde jaarrekening, uitgevoerd door een accountant als bedoeld in artikel 213 van de Gemeentewet. De controlewerkzaamheden betreffen ook het controleren van de opzet en werking van de administratieve organisatie en het toetsen van de interne controle daarop.

2.1.1 Wettelijke kaders bij uitvoering van accountantswerkzaamheden

De controle dient uitgevoerd te worden binnen de actuele wettelijke kaders. Als referentiekader gelden daarbij onder andere de (Gemeente)wet, het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden, wettelijke regelingen, door de BWB vastgestelde verordeningen (zoals de financiële verordening artikel 212 GW) en voorschriften.

2.2 Beschrijving van de opdracht

De werkzaamheden omvatten:

- De ingevolge artikel 213 van de Gemeentewet in opdracht van het Algemeen Bestuur uit te voeren algemene controle van de jaarrekening;
- het jaarlijks onderzoeken van de opzet en de werking van de belangrijkste administratief organisatorische processen en de daarin opgenomen maatregelen van interne controle
- het jaarlijks onderzoeken of de financiële verantwoording inzake de belastingopbrengsten per deelnemer een getrouw beeld geeft en in overeenstemming is met het verantwoordings- en controleprotocol BWB.

2.3 Inhoudelijke beschrijving van de opdracht

2.3.1 Controlewerkzaamheden

Interimcontrole

Minstens éénmaal per jaar, doch uiterlijk voor 1 oktober voert de accountant een tussentijdse controle uit. Hierbij dient aandacht te worden gegeven aan verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer, de rechtmatigheid van het beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de P&C-instrumenten en het risicomanagement.

Controle jaarrekening

De accountantscontrole heeft als doel te onderzoeken of de jaarrekening het door de wet vereiste inzicht geeft. Hierbij dient te worden aangegeven of:

- De jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen en is opgesteld in overeenstemming met het besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) en de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publiek en semipublieke sector (WNT);
- de baten en lasten alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Controle belastingopbrengsten

Door de accountant dient jaarlijks een onderzoek gedaan te worden naar volledigheid en juistheid van de financiële verantwoording inzake de belastingopbrengsten per deelnemer. Tevens dient te worden beoordeeld of de financiële verantwoording van deze belastingopbrengsten een getrouw beeld geeft en in overeenstemming is met de relevante wet- en regelgeving.

2.3.2 Controleprotocol

Voor de reguliere jaarrekeningcontrole is een controleprotocol in voorbereiding. De verwachting is dat deze in de tweede helft van september gereed is. Bij dit controleprotocol zal een normenkader worden toegevoegd, waarin is aangegeven welke specifieke kaders van toepassing zijn voor de rechtmatigheidscontrole.

Voor de controle van de belastingopbrengsten is het Verantwoordings- en controleprotocol Belasting Samenwerking West Brabant (BWB) inzake Belastingen en heffingen boekjaar 2016 van toepassing.

2.3.3 Controletoleranties

In het hierna opgenomen schema is de goedkeuringstolerantie opgenomen overeenkomstig de eisen in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado.)

Goedkeuringstolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeels-onthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	$\leq 1\%$	$> 1\%$ $< 3\%$	n.v.t.	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle (% lasten)	$\leq 3\%$	$> 3\%$ $< 10\%$	$\geq 10\%$	n.v.t.

Deze toleranties zijn afzonderlijk van toepassing op de aspecten getrouwheid en financiële rechtmatigheid. Van de accountant wordt naast deze kwantitatieve benadering bij de weging van fouten en onzekerheden ook een kwalitatieve beoordeling verwacht.

2.4 De voorwaarden van de accountantscontrole

2.4.1 Controlefilosofie

De aard en omvang van de werkzaamheden worden door de accountant bepaald op basis van de Verordening Gedrags- en beroepsregels Accountants (deugdelijke grondslag) en de door de beroepsorganisatie uitgevaardigde richtlijnen voor de accountantscontrole

2.4.2 De rapportages/evaluaties en toelichting

Direct aansluitend aan de interim controle brengt de accountant over zijn bevindingen een Managementletter uit aan het Dagelijks Bestuur.

Over de controle van de jaarrekening wordt een accountantsrapport (rapport van bevindingen) uitgebracht aan het Algemeen Bestuur. Dit accountantsrapport bevat in ieder geval de bevindingen over de vraag of de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken en over eventuele onrechtmatigheden in de jaarrekening.

Over de controle van de belastingopbrengsten wordt een controleverklaring per deelnemer opgesteld. In deze controleverklaring dient een oordeel te worden gegeven over de financiële verantwoording van deze belastingopbrengsten van de betreffende deelnemers.

2.4.4 Samenstelling controleteams

De accountant werkt met een controleteam. De leden van het controleteam dienen te beschikken over relevante kennis en ervaring met het uitvoeren van controles zoals beschreven in dit PvE. Ter onderbouwing hiervan dienen in de aanbieding de CV's van het vaste controleteam bijgevoegd te worden. Deze zullen als gunningscriterium deel uitmaken van de beoordeling.

2.4.5 Communicatie/coördinatie

Voorafgaand aan de controlewerkzaamheden dient aan de hand van een plan van aanpak inzichtelijk te worden gemaakt welke informatie aangeleverd dient te worden en wanneer rapportages aangeleverd zullen worden.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contractvorm

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in dit PvE zal de aanbestedende dienst een overeenkomst (bijlage 4) sluiten met de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten Belastingssamenwerking West-Brabant' van toepassing welke zijn bijgevoegd in bijlage 5.

Van toepassing zijnde stukken

Op de overeenkomst zijn de volgende stukken van toepassing, in volgorde van belangrijkheid:

- De overeenkomst;
- De nota('s) van inlichtingen;
- Het PvE Accountantscontrole BWB boekjaar 2017 t/m 2020 met kenmerk SIW-005543 d.d. 17 juli 2017 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten Belastingssamenwerking West-Brabant;
- De inschrijving van de winnende inschrijver.

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

3.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2017 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De looptijd van de overeenkomst zal daarmee eindigen op 30 november 2021.

De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen zonder dat de organisatie uit enigerlei hoofde gehouden is tot schadevergoeding van door de opdrachtnemer in verband met deze beëindiging geleden schade, indien uit de tussenbeoordeling blijkt dat de organisatie niet tevreden is over de tot dan toe verleende diensten en de opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn (ter verbetering van de dienstverlening) na de tussenbeoordeling alsnog correct nakomt.

3.2.1 Wijziging van de overeenkomst

Wijzigingen in de opdracht, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

3.3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure en de opdracht zijn de bijgevoegde inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten Belastingssamenwerking West-Brabant van toepassing. U treft de inkoopvoorwaarden aan in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de aanbieder of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Als aanvulling op artikel 4.6 van de Inkoopvoorwaarden willen wij benadrukken dat het artikel niet beoogt inbreuk te maken op de onafhankelijkheid van de Opdrachtnemer.

3.3.2 Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.

3.4 Financiële bepalingen

3.4.1 Tarieven voor de vergoeding

De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief, in die zin dat voor de accountantscontrole en overige dienstverlening vaste tarieven gehanteerd worden.

In bijlage 1 bevindt zich het inschrijfbiljet, waarin de inschrijvers de tarieven voor de controle van de jaarrekening en controle innen belastingen en uurtarieven voor de gevraagde dienstverlening dienen weer te geven.

De prijzen voor de interim-controle, controle van de jaarrekening, controle innen belastingen en een referentiecalkulatie voor eventuele variabele controles dienen te worden vermeld op het Inschrijfbiljet. Daarnaast dienen tarieven voor de verschillende disciplines die betrokken zijn bij de dienstverlening inzichtelijk te worden gemaakt.

De opgegeven prijzen dienen all-in en vast te zijn en alle logischerwijs tot de opdracht behorende onderdelen te bevatten, zoals onder andere (niet uitputtend):

- voor de aangeboden functionaliteit benodigde accessoires;
- kantoorkosten;
- uitvoeringskosten;
- vervoers(transport-)kosten, waaronder brandstof, parkeer-, tol- en veergeld en verzekeringen;
- opleidingskosten;
- reis-, verblijfs- administratie-, bureau-, project-, verzend- en registratiekosten;
- kosten voor overhead, communicatie, rapportage en klachtenafhandeling.

Reistijd en reiskosten worden niet vergoed.

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

Alle tarieven dienen te worden afgegeven in euro's inclusief BTW.

3.4.2 Aanpassing van tarieven/indexering

De aangeboden prijzen voor de accountantscontrole zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vast.

Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen moeten worden aangepast.

3.4.3 Facturatie

Facturatie en betaling vinden uitsluitend plaats op basis van verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing, conform het ingediende inschrijfbiljet. Op deze factuur staan de volgende gegevens vermeld:

- Omschrijving van de facturering;
- Factuurnummer;
- Totaalbedrag;
- BTW.

Facturering dient plaats te vinden zonder tussenkomst van derden. Elke factuur dient in digitaal formaat te worden verzonden naar: financieleadministratie@bwbrabant.nl.

3.4.4 Betaling

De opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur conform artikel 18.2 van de Inkoopvoorwaarden. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

3.4.5 Meerwerk

De opdrachtnemer dient een proactieve houding te hebben, zeker waar het gaat om het signaleren van meerwerk. Eventueel meerwerk dient vooraf gemeld te worden en kan uitsluitend plaatsvinden in goed overleg en ná voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door de bevoegde contactpersoon van de opdrachtgever. De tarieven voor meerwerk dienen te worden vastgelegd in het inschrijfbiljet van bijlage 1.

3.5 Overige contractuele bepalingen

3.5.1 Toerekenbare tekortkomingen

Indien de opdrachtnemer enige verplichting uit hoofde van de overeenkomst niet dan wel niet behoorlijk nakomt, is de opdrachtnemer direct in verzuim, en heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden.

3.5.2 Conflicterende belangen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer geen belangen behartigen die met de belangen van de organisaties conflicteren. Dit dient de opdrachtnemer in voorkomende gevallen vooraf kenbaar te maken.

3.5.3 Onvolkomenheden

Indien de inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt in dit PvE, dan dient de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld op het moment dat daarvoor is (Nota van Inlichtingen). Als blijkt dat naderhand dit PvE onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

3.5.4 Instemming

Het indienen van een aanbieding houdt in dat Inschrijver zich conformeert aan alle aanbestedingsvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de aanbieder zich om aan de in dit PvE gevraagde functionaliteiten en daarbij minimaal aan de gestelde specificaties te voldoen. Er zal altijd sprake zijn van een resultaatsverplichting bij de aanbieder om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

3.5.5 Boeteregeling

Indien de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de overeenkomst zich aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt en er sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, is de opdrachtgever bevoegd om een boete van 500 (vijfhonderd) euro per werkdag in rekening te brengen voor elke werkdag dat het verzuim voortduurt. Hij stelt hiervan de opdrachtnemer eerst schriftelijk bij aangetekend schrijven in gebreke met een nader door de opdrachtgever te bepalen termijn voor nakoming. Ook bij het in rekening brengen van een boete heeft de opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeengekomen dienstverlening te eisen.

De boete wordt niet opgelegd in die gevallen waarin de opdrachtgever de omstandigheden aanmerkt als overmacht.

In geval van toepassing van de boeteregeling behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullende schadevergoeding te vorderen en tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan na een schriftelijke verklaring zonder tussenkomst van een rechter.

Indien de opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en de opdrachtgever om nakoming verzoekt, maar de opdrachtnemer de verplichtingen nog niet nakomt, is de opdrachtgever bevoegd de werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren op kosten van de opdrachtnemer.

3.5.6 Geschillen

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeenkomst, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig indien één der partijen dat stelt.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Kaders aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

4.1.1 Percelen en clusteren

Deze opdracht wordt als één (1) opdracht aanbesteed, hetgeen gebruikelijk is in de markt. Dit veroorzaakt geen onnodige beperkingen van de markt en het MKB behoudt toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, danwel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de aanbestedende dienst en inschrijvers.

4.1.2 Varianten en alternatieven

Varianten zijn door de aanbestedende dienst niet beschreven. Alternatieven van inschrijvers worden niet in beschouwing genomen.

4.1.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Het Inkoopbureau West-Brabant begeleidt namens de opdrachtgever de inkoop- en aanbestedingsprocedure van deze opdracht. Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van het Inkoopbureau West-Brabant zoals omschreven in hoofdstuk 1.3.

De opdrachtgever zal voor de uitvoering van de opdracht een vaste contactpersoon benoemen. De naam en contactgegevens zullen na gunning gecommuniceerd worden.

Vaste contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe dienen de gegevens te worden opgenomen in bijlage 2 UEA (invuldocument).

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de opdrachtgever en de inschrijver uitsluitend schriftelijk via TenderNed plaats. Het niet voldoen aan de eis met betrekking tot de schriftelijke communicatie, leidt tot het uitsluiten van inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.4 Taal

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

4.1.5 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en het PvE zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Hierbij geldt in het bijzonder dat bij beëindiging van de overeenkomst of bij afschrijving van een inschrijving de opdrachtnemer respectievelijk de inschrijver, zonder gerechtelijke tussenkomst en/of ingebrekestelling en op haar kosten, alle actuele en historische informatie noodzakelijk voor de uitvoering van de accountantscontrole terug zal overdragen aan de opdrachtgever en/of deze informatie binnen haar eigen organisatie en haar informatiesystemen zal dienen uit te wissen dan wel te vernietigen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om bij een eventueel geschil, de ingediende offertes of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

4.1.6 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Indien de Inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt in dit PvE dan dient de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld te worden. Als naderhand blijkt dat dit PvE onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

4.1.7 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure.

4.1.8 Inschrijving met onderaannemers

Inschrijvers kunnen gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangegeven te worden welk gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgevoerd. Het eventueel inschakelen van onderaannemers is voor rekening en risico van de opdrachtnemer.

4.1.9 Beroep op bekwaamheid van derden

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

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

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.1.10 Inschrijving in combinatie

Een samenwerkingsverband moet zich aanmelden als één gegadigde. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd het UEA), deel II dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Het samenwerkingsverband verklaart hierbij:

- a) dat de leden van het samenwerkingsverband zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b) de naam van de onderneming die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (penvoerder) zal fungeren.

In dat geval is het afzonderlijk inschrijven door één van de ondernemingen, alleen of in een ander samenwerkingsverband niet toegestaan.

4.1.11 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de opdrachtgever derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst of tot het vergoeden van kosten van inschrijvers van enigerlei aard.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.

4.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.2.1 Nota van inlichtingen

Alle houders van het PvE hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen over de inhoud van het PvE.

Vragen kunnen, uitsluitend digitaal via TenderNed tot uiterlijk 25 augustus 2017 tot 10:00 uur worden ingediend. Alle gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst / opdrachtgever, worden schriftelijk vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en digitaal verstrekt via TenderNed. Streefdatum voor publicatie is 1 september 2017. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van Inlichtingen maakt / maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingstukken

4.2.2 Indiening van de inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend via TenderNed, ingediend worden tot 15 september 2017 uiterlijk 12:00 uur.

Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload te worden voor het sluiten van de inschrijvingstermijn. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving, dus wordt dringend verzocht niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd. De inschrijver draagt het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval. Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie: <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>

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

De opening van de inschrijvingen geschiedt na het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor inschrijvers.

4.3 Uitsluitingsgronden, minimumeisen & geschiktheidseisen

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het UEA te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.

De opdrachtgever heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op de in bijlage 2 bijgevoegde standaard UEA.

De opdrachtgever wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA bijlage 2:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijving die vertegenwoordigingsbevoegd is (onderdeel VI).
- Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijvende organisatie, is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijvende organisatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden.
- Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing.

In de volgende paragrafen zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen nader weergegeven.

4.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De opdrachtgever verklaart de volgende facultatieve uitsluitingsgronden (en acht de toepassing van deze voor de onderhavige aanbestedingsprocedure relevant en proportioneel) van toepassing zoals vermeld in onderdeel III A, III B en III C van het UEA:

- zijn onderneming niet verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, en zijn onderneming niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;
- zijn onderneming, of een bestuurder ervan in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving in de uitoefening van zijn beroep niet een ernstige fout heeft begaan;
- zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;

- zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de opdrachtgever van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt.

Op verzoek van de opdrachtgever verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de onderstaande aanvullende bewijsstukken met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden.

- Een Uittreksel Kamer van Koophandel (of gelijkwaardig), dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 1 juni 2016.
- Een Verklaring van de belastingdienst, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

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

4.3.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid

De opdrachtgever stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid (5.2 UEA):

- Inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie 'ervaring met het uitvoeren van interim- en jaarrekening-controles bij gemeenten en/of andere lokale overheden conform de voor de opdrachtgever geldende vereisten'. Hierbij dient specifieke kennis van en ervaring met de meest actuele voorschriften van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten een harde voorwaarde. Dit kan aangetoond worden door middel van een referentie op dit gebied, waarbij de ervaring met het uitvoeren van de interim- en jaarrekening-controles beiden onderdeel uitmaken van de referentie. De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van een referentie uit de afgelopen drie (3) jaar.

Door het ondertekenen van het UEA (bijlage 2) verklaart inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Op verzoek van de opdrachtgever verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek voor de opgegeven referentie conform bijlage 3 een bewijs. Inschrijver dient voor de opgegeven kerncompetentie een tevredenheidsverklaring te overleggen met daarin:

- Omschrijving van de opdracht;
- De naam van de betreffende gemeenten, met vermelding van een contactpersoon;
- De opdrachtwaarde;
- De periode van uitvoering van de opdracht (ingangsdatum en looptijd);
- Tevredenheidsverklaring van de desbetreffende referent.

Indien een inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetentie beschikt, zal de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor het specificeren van deze gegevens dient de inschrijver hiervoor gebruik te maken van "Model verklaring referenties" zoals bijgevoegd in bijlage 3. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij desbetreffende referent.

In geval van inschrijving in combinatie dient minimaal 1 combinant te beschikken over de gevraagde bewijsstukken.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij op verzoek van de opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze natuurlijke of rechtspersoon. Wanneer een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen.

4.3.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid

De opdrachtgever stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid (deel IV UEA):

- Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag).
- De inschrijver moet volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd ingeschreven zijn in het beroepenregister of handelsregister. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet duidelijk de wettelijke tekenbevoegdheid van personen blijken.

Op verzoek van de opdrachtgever verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een kopie van een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig als bewijs. Het uittreksel mag niet eerder gedateerd zijn dan zes (6) maanden voor de aanbestedingsdatum. Ook verstrekt de inschrijver indien de opdrachtgever dit wenst een bewijs van inschrijving in het accountantsregister van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

4.4 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt door de opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheit. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

4.4.1 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn*;
2. De inschrijving heet betrekking op alle aspecten van de dienstverlening;
3. De inschrijving heeft conform de inkoopvoorwaarden een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum;
4. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
5. De inschrijving moet in PDF format aangeleverd te worden, dusdanig dat de invulbijlagen separaat per bijlage ingediend dienen te worden. Géén verzamelbestand of gezipd bestand!

** Een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA en de overige onderdelen van inschrijving*

4.4.2 Onderdelen van inschrijving

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten:

1. Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet (bijlage 1);
2. Een compleet ingevulde UEA (bijlage 2);
3. Een compleet ingevuld model verklaring referenties (bijlage 3).

4.5 Gunningscriteria

4.5.1 Beoordeling gunningscriteria inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt gebruik gemaakt van de methodiek van gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde wordt de waarde per gunningcriterium in Euro's uitgedrukt, dus in financiële meerwaarde. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is winnaar van de aanbesteding. De uiteindelijke opdracht heeft de waarde van de originele inschrijfsom van de winnende partij.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke Inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

Kwaliteit (K)

De volgende gunningscriteria kwaliteit zijn opgesteld:

Criterion	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Visie op natuurlijke adviesfunctie	€ 35.000,-
K2.	Kennis en ervaring (toelichting + cv)	€ 35.000,-
K3.	Flexibiliteit	€ 15.000,-
K4.	Controlefilosofie en -aanpak	€ 15.000,-
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 +k4 =	€ 100.000,-

Uitwerking subcriteria/wensen:

Nr. 1	
Criteria	Kwaliteit
Subcriteria	Visie op natuurlijke adviesfunctie
Subcriteria wens	Een op maat geschreven visie op de natuurlijke adviesfunctie voor BWB
Doel opdrachtgever	Naast een controlerend accountant zoeken we een proactieve, meedenkende partner.
Eenheid / elementen	De wijze waarop BWB geïnformeerd wordt, advies op maat
Schaal	25 – 50 – 75 - 100
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE
Benodigde informatie in de inschrijving	<ul style="list-style-type: none">- Wat is uw visie op de natuurlijke adviesfunctie voor onze organisatie?- Hoe geeft u invulling aan uw rol om ons te informeren over actuele interne en externe ontwikkelingen?- Onderbouwd met een praktijkvoorbeeld. <p>Naast bovenstaande punten kunt u de verdere adviesfunctie naar eigen wens invullen.</p> <p>Maximaal 2 A4 (excl. Voorbeeld)</p>

Nr. 2	
Criteria	Kwaliteit
Subcriteria	Kennis en ervaring
Subcriteria wens	Kennis en ervaring binnen de publieke sector van het controleteam.
Doel Opdrachtgever	Een ervaren team met voldoende kwaliteit.
Eenheid / elementen	Borging van kennisoverdracht, voldoende kennis van relevante wet- en regelgeving, voldoende kennis van administratieve organisatie en interne beheersing en belastingrecht.
Schaal	25 – 50 – 75 - 100
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE
Benodigde informatie in de inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> - Beschrijving van de samenstelling van het vaste controleteam, het kennisniveau en de ervaring binnen de publieke sector; - Beschrijving borging van kennisoverdracht zowel intern als richting BWB; - Beschrijving van borging van inzet van mensen met voldoende ervaring en / of kennis. CV's van degene(n) die de dienstverlening gaan uitvoeren en waaruit blijkt dat zij voldoende ervaren zijn; <p>Maximaal 2 A4 (excl. CV's)</p> <p>Voor het overleggen van de CV's dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbare format CV's in bijlage 3</p>

Nr. 3	
Criteria	Kwaliteit
Subcriteria	Flexibiliteit
Subcriteria wens	Flexibele houding
Doel Opdrachtgever	Borging dat stukken, ook bij onvoorziene omstandigheden, tijdig gereed zijn.
Eenheid / elementen	Mate van flexibiliteit en inbreng van creatieve oplossingen bij afwijkingen op de planning, ook in drukke perioden. Ook de wijze van (proactief) communiceren is hierbij van belang.
Schaal	25 – 50 – 75 – 100
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE
Benodigde informatie in de inschrijving	Nadere toelichting op maximaal 1 A4

Nr. 4	
Criteria	Kwaliteit
Subcriteria	Controlefilosofie en -aanpak
Subcriteria wens	Sluit aan bij de werkwijze van BWB
Doel Opdrachtgever	Geeft inzicht in de wijze waarop de inschrijver zijn rol vormgeeft als (controlerend) accountant. Op praktische wijze invulling geven aan de controlewerkzaamheden, en deze wijze ook kunnen onderbouwen.
Eenheid / elementen	Niveau en leesbaarheid van de rapporten, wijze van communiceren tijdens de processen, wie verricht welke werkzaamheden (accountant vs. BWB),
Schaal	25 – 50 – 75 - 100
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de eisen in dit PvE
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Beschrijving van de controlefilosofie waaronder de controleaanpak en de eisen en wensen met betrekking tot de interne controle en administratieve organisatie.</p> <p>Voorbeeld Managementletter (van een geanonimiseerde referentie) Voorbeeld Rapport van Bevindingen (van een geanonimiseerde referentie)</p> <p>Nadere toelichting op maximaal 2 A4 (exclusief voorbeelden)</p>

4.5.2 Beoordelingsmethodiek

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de methodiek gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde vindt er een beoordeling plaats per gunningscriterium. Dit houdt in dat er een maximaal haalbare meerwaarde gescoord kan worden indien het maximaal aantal punten wordt behaald. Bij een lager puntenaantal wordt er een percentage van de maximaal haalbare meerwaarde verrekend. Er kan zo variatie in score per gunningscriterium ontstaan tussen de inschrijvende partijen.

De kwaliteitsbeoordelingen worden uitgevoerd door een beoordelingsteam. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een cijfer (25, 50, 75, en 100), en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend:

- Score 100 inschrijver levert zeer veel meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 75 inschrijver levert aanzienlijke meerwaarde, er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 50 inschrijver levert meerwaarde uitgedrukt in kwaliteit van de processen en/of producten en de meerwaarde is SMART omschreven;
- Score 25 inschrijver levert minimale aantoonbare meerwaarde.

SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

De totaal behaalde meerwaarde wordt als 'korting' van de oorspronkelijke inschrijfsom in mindering gebracht en de fictieve inschrijfsom die daardoor ontstaat, wordt als eindtotaal in de beoordeling meegenomen.

Alle tijdig en volledig ontvangen inschrijvingen, waarvan de Inschrijver aan alle minimumeisen voldoet en waarbij de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, worden beoordeeld door een beoordelingsteam. De beoordeling vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Verspreiding (door de inkoopadviseur) van de “Kwaliteitsaspecten” aan het beoordelingsteam. De inschrijfsom wordt pas kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam na de beoordeling van de kwaliteit;
2. Individuele beoordeling door de leden van het beoordelingsteam op basis van eigen deskundigheid van de kwaliteitscriteria;
3. Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door het beoordelingsteam en evalueren van de individuele scores, waarna binnen het beoordelingsteam de scores per kwaliteitscriterium in consensus wordt vastgesteld;
4. Als laatste worden alle cijfers voor de diverse beoordelingscriteria vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactoren. De uitkomsten hiervan worden bij elkaar opgeteld en vormen de score voor het gunningscriterium “Kwaliteit”. De uitkomst wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Prijs (P)

Na de kwalitatieve beoordeling wordt de inschrijfsom per inschrijver bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Bij de inschrijfsom wordt gekeken naar het “Totaal per jaar”, zoals ingevuld op het Inschrijfbiljet van bijlage 1.

4.5.3 Beoogd winnaar

De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bij de kwaliteitsbeoordeling bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

4.6 Verificatiegesprek

De beoogd winnaar wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek met de beoordelingscommissie. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een toelichting te geven op de schriftelijke inschrijving en daarin wordt onder meer ingegaan op de ingediende kwalitatieve beschrijvingen omtrent de natuurlijke adviesfunctie en de ervaring en vorm van het vaste controleteam.

Bij dit verificatiegesprek dienen de in de inschrijving aangegeven manager en partner aanwezig te zijn. Duur is maximaal een uur, waarin een half uur voor de toelichting en een half uur ingeruimd is om vragen te stellen.

Het verificatiegesprek zal plaats vinden in week 45 van 2017, op locatie van de aanbestedende dienst.

Een, naar oordeel van alle deelnemers, goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. Hierbij dient aantoonbaar te worden voldaan aan het gevraagde in het kader van het PvE. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.7 Gunning van de opdracht

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst mee zal worden aangegaan, wordt via TenderNed tegelijkertijd medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start een periode van twintig (20) dagen waarin de opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) dagen. Deze termijn is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag ná de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van twintig (20) dagen. Voorts dient hij, voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn van twintig (20) dagen een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen / de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 – Inschrijfbiljet

Behorende bij: Programma van Eisen “Accountantscontrole BWB boekjaar 2017 t/m 2020”, kenmerk SIW-005543

Voor het doen van een inschrijving dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van dit Inschrijfbiljet.

Door invulling en ondertekening van dit Inschrijfbiljet verklaart de Inschrijver zich bereid en in staat de dienstverlening te verrichten conform de eisen gesteld in het PvE “Accountantscontrole BWB boekjaar 2017 t/m 2020”, kenmerk SIW-005543, de bijbehorende bijlagen en de eventuele Nota(s) van Inlichtingen;

Onderdeel	Controleteam			Manager			Partner		
	Uren	Tarief	Totaal	Uren	Tarief	Totaal	Uren	Tarief	Totaal
Interimcontrole	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....
Jaarrekening	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....
Belastingopbrengsten	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....
Subtotaal	*1)	€.....	*2)	€.....	*3)	€.....
Totaal per jaar	= Subtotaal *1) controleteam + *2) manager + *3) partner								€.....

Alle tarieven zijn in Euro's, inclusief BTW.

Het uitvoeren van werkzaamheden voor de deelverantwoordingen (op basis van referentiecalkulatie) en meerwerk kan uitsluitend conform bovenstaande tarieven worden uitgevoerd.

De opgegeven prijzen dienen **all-in** en vast te zijn, en alle logischerwijs tot de opdracht behorende onderdelen te bevatten, zoals onder andere reiskosten, kantoorkosten, rapportagekosten et cetera.

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst

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

Naam inschrijver:

Adres:

Postcode - plaats:

Naam:

Functie:

Datum:

Ondertekening:

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- separaat toegevoegd -

Bijlage 3 - Model verklaring referenties

- separaat toegevoegd -

**Overeenkomst
tussen**

**Belastingsamenwerking West-Brabant
en
<Naam>**

**Ten behoeve van
Accountantsdienstcontrole BWB boekjaar 2017 t/m 2020**

Kenmerk: SIW-005543

1 december 2017 t/m 30 november 2021

Ondergetekenden:

- a. De Belastingssamenwerking West-Brabant, gevestigd Bredaseweg 211, te Etten-Leur ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Drs. P.C.A.M. Stoffelen, directeur, verder genoemd "Opdrachtgever";
- en
- b. <Naam opdrachtnemer>, gevestigd aan de <straat>, te <plaats>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie>, de <heer/mevrouw> <naam>, hierna te noemen: "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk te noemen: "Partijen"

De rechtsverhouding tussen de Partijen wordt in volgorde van belangrijkheid bepaald door:

- De overeenkomst;
- De nota('s) van inlichtingen;
- Het PvE Accountantscontrole BWB boekjaar 2017 t/m 2020 met kenmerk SIW-005543 d.d. 17 juli 2017 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten Belastingssamenwerking West-Brabant;
- De inschrijving van (naam opdrachtnemer), d.d.

De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zijn als volgt overeengekomen:

Artikel 1

Algemene bepalingen

- 1.1 Deze Overeenkomst is het resultaat van het aanbestedingstraject van de Belastingssamenwerking West-Brabant.
- 1.2 Deze Overeenkomst betreft een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, ten behoeve van de Belastingssamenwerking West-Brabant.
- 1.3 Deze Overeenkomst heeft ten doel de voorwaarden en prijs van de gedurende de looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtnemer te leveren diensten en producten vast te stellen.
- 1.4 Kennisgevingen die Partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar doen, dienen schriftelijk plaats te vinden.
- 1.5 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.
- 1.6 In aanvulling op in deze overeenkomst opgenomen bepalingen zijn de bepalingen in het PvE SIW-005543 inclusief bijlagen d.d., Nota('s) van inlichtingen (inclusief bijlage), d.d., en de Algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten van de Belastingssamenwerking West-Brabant zoals bijgevoegd bij het PvE, van toepassing.

- 1.7 In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in de documenten geldt de rangorde zoals aangegeven bij 'de rechtsverhouding' hierboven.

Artikel 2

Aard van de te leveren diensten

- 2.1 Het uitvoeren van alle in het Programma van Eisen (incl. bijlagen) en de Nota('s) van inlichtingen genoemde dienstverlening conform de gestelde eisen en voorwaarden en de Opdrachtnemer aangeboden inschrijving.

Artikel 3

Uitvoering

- 3.1 De Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever gedurende de duur van de overeenkomst aan alle verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst te kunnen voldoen. Uitvoering geschiedt stipt binnen de overeengekomen tijdstippen of termijnen.

Artikel 4

Prijzen

- 4.1 Voor de prijsopgave wordt verwezen naar het bijgevoegde inschrijfbiljet van Opdrachtnemer. Op dit inschrijfbiljet zijn de prijzen gespecificeerd per onderdeel. Alle tarieven zijn afgegeven in euro's exclusief BTW.
- 4.2 Buiten deze tarieven kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht als, administratie, registratie, rapportage, vervoerskosten, parkeerkosten etc. De Opdrachtnemer dient borg te staan voor een correcte uitvoering van de dienstverlening tegen de aangegeven kosten.
- 4.3 De aangeboden prijzen liggen tot en met 30 november 2021 vast.
- 4.4 Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de prijzen aangepast moeten worden.

Artikel 5

Facturatie & betaling

- 5.1 De facturering dient plaats te vinden per maand. De factuur dient o.a. de volgende informatie te bevatten:
- Omschrijving van de facturering;
 - Factuurnummer;
 - Totaalbedrag;
 - BTW.
- 5.2 De Opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.
- 5.3 Facturering dient plaats te vinden zonder tussenkomst van derden. Elke factuur dient in digitaal formaat te worden verzonden naar: financieadministratie@bwbrabant.nl.

Artikel 6

Duur en vorm van de overeenkomst

- 6.1 Voor de uitvoering Accountantscontrole BWB, boekjaar 2017 t/m 2020 wordt een overeenkomst afgesloten met een vaste periode van 4 jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2017, de einddatum van de overeenkomst is 30 november 2021.
- 6.2 De Opdrachtnemer garandeert dat de opdracht die hem gegund wordt op de eerste dag van de overeenkomst daadwerkelijk volledig operationeel is. De eerste dag is 1 december 2017.

Artikel 7

Boetebepaling en aansprakelijkheid

- 7.1 Indien de Opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de overeenkomst zich aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt en er sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, is de Opdrachtgever bevoegd om een boete van 500 euro per werkdag in rekening te brengen voor elke werkdag dat het verzuim voortduurt.
- 7.2 Hij stelt hiervan de Opdrachtnemer eerst schriftelijk bij aangetekend schrijven in gebreke met een nader door de Opdrachtgever te bepalen termijn voor nakoming. Ook bij het in rekening brengen van een boete heeft de Opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeengekomen dienstverlening te eisen.
- 7.3 De boete wordt niet opgelegd in die gevallen waarin de betreffende Opdrachtgever de omstandigheden aanmerkt als overmacht.

- 7.4 In geval van toepassing van de boeteregeling behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullende schadevergoeding te vorderen en ontbinding van de overeenkomst over te gaan na een schriftelijke verklaring zonder tussenkomst van een rechter.
- 7.5 Indien de Opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en de Opdrachtgever om nakoming verzoekt, maar de Opdrachtnemer de verplichtingen nog niet nakomt, is de Opdrachtgever bevoegd de werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren op kosten van de Opdrachtnemer.
- 7.6 Ten aanzien van aansprakelijkheid en verzekering is artikel 14 van de geldende algemene inkoopvoorwaarden en addendum voor leveringen en diensten van de Belasting Samenwerking West-Brabant van toepassing

Artikel 8

Toepasselijk recht en geschillen

- 8.1 Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de opdracht. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.
- 8.2 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze overeenkomst tussen Partijen mochten ontstaan zullen aanhangig worden gemaakt bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

Artikel 9

Overmacht

- 10.1 De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang op te schorten, wanneer het als gevolg van overmacht voor de Opdrachtnemer tijdelijk of blijvend onmogelijk is geworden de overeenkomst na te komen.

Artikel 10

Wijzigingen

- 11.1 Het is mogelijk uitsluitend in overleg tussen en met goedkeuring van beide Partijen de overeenkomst te wijzigen. Wijzigingen kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen Partijen en als bijlage aan deze overeenkomst wordt toegevoegd.
- 11.2 Het is Opdrachtnemer verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen aan derden.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend te Etten-Leur,

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Bijlage 5 – Algemene inkoopvoorwaarden + addendum voor leveringen en diensten

- separaat toegevoegd -