

Beschrijvend document:

Accountantscontrole gemeente Etten-Leur



Opstellers:

Gemeente Etten-Leur

Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: SIW010222

Datum: 5 december 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.3 <i>Varianten</i>	4
1.2.4 <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1 Wettelijke kaders bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden	7
2.2 De controle van de jaarrekening	7
2.2.1 <i>Algemeen</i>	7
2.2.2 <i>Controleplan</i>	7
2.2.3 <i>Interim-controle</i>	8
2.2.4 <i>Jaarrekeningcontrole</i>	8
2.3 Controleverklaringen bij specifieke deelverantwoordingen	9
2.4 Natuurlijke adviesfunctie.....	10
2.5 Reviews.....	10
2.6 Kwaliteitsbeheersing accountant	10
2.7 Samenstelling van het controleteam.....	10
2.8 Duurzaamheid	11
3. Contractuele voorwaarden	12
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	12
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	12
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	12
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	13
3.2. Financiële bepalingen.....	13
3.2.1. <i>Tarieven</i>	13
3.2.2. <i>Indexering</i>	13
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	14
3.2.4. <i>Boetebeding</i>	14
3.2.5. <i>Meerwerk</i>	14
3.2.6. <i>Conflicterende belangen</i>	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1. Nota van Inlichtingen	15
4.2. Indiening van de inschrijving	15
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	16

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.4.1. Uitsluitingsgronden	18
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	19
4.4.3. Geschiktheidseisen	20
4.4.4. Bewijsmiddelen	20
4.5. Eisen aan de inschrijving	21
4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	21
4.5.2. Gestanddoeningstermijn	21
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	22
4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	22
4.6.2. Beoordelingsmethodiek	29
4.6.3. Verificatiegesprek	30
4.7. Gunning van de opdracht	30

Bijlagen:

Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3 – Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 4 – Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Etten-Leur

Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd 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

De Gemeenteraad van de gemeente Etten-Leur, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de Accountantscontrole aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet verdeeld in percelen. De onderdelen van de totale opdracht hebben een logische samenhang met elkaar. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en zullen de kansen voor het MKB om deel te nemen niet veranderen. Opsplitsing van de opdracht in percelen zou tevens leiden tot een groter beslag op de capaciteit van zowel de inschrijver, als de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.3 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.4 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- 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;

- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van twintig (20) dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Charlotte Dettingmeijer

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

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 opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	5 december 2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	21 december 2023 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	17 januari 2024	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	31 januari 2024 om 9:45 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	7 februari 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	21 februari 2024 om 9:45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Verificatiegesprekken	Week van 4 maart 2024	Exacte datum en tijdstip nader te bepalen
Gunningsbeslissing	18 maart 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	9 april 2024	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1 Wettelijke kaders bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden

De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek als bedoeld in artikel 213 Gemeentewet. Ingevolge artikel 213, lid 1 Gemeentewet heeft de gemeenteraad de Verordening controle financiële beheer en organisatie (artikel 213 Gemeentewet) Etten-Leur 2023 vastgesteld. In deze verordening zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgelegd.

Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en verordeningen, nota's en richtlijnen (jaarlijks wordt door de gemeenteraad een normenkader rechtmatigheid vastgesteld waarin de relevante wet- en regelgeving voor de accountantscontrole is vastgelegd).

2.2 De controle van de jaarrekening

2.2.1 Algemeen

In overeenstemming met de wettelijke kaders (onder andere bepaald in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden, BADO) behelst de controle van de jaarrekening:

- Het getrouwe beeld van de grootte en samenstelling van zowel de baten en lasten als van de activa en passiva;
- Het getrouwe beeld van de door het college van B&W opgestelde rechtmatigheidsverantwoording;
- Het getrouwe en rechtmatige beeld van specifieke uitkeringen opgenomen in de voorgeschreven SiSa-bijlage;
- Het in overeenstemming zijn van de door het college van B&W opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV));
- De inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe verantwoording mogelijk maken.

Bij de controle worden de volgende goedkeurings- en rapporteringtoleranties gehanteerd:

Ten aanzien van fouten in de posten van de jaarrekening wordt een goedkeuringstolerantie van 1% van de totale lasten gehanteerd en ten aanzien van onzekerheden in de jaarrekening 3% van de totale lasten. De rapporteringtolerantie voor het al dan niet rapporteren van bevindingen in het verslag van bevindingen bedraagt 10% van de goedkeuringstolerantie.

2.2.2 Controleplan

Ten behoeve van de controle stelt de accountant elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zo nodig tussentijds overleg. Ten behoeve van dit controleplan stelt (een vertegenwoordiging van) de opdrachtgever in overleg met de accountant eventuele posten van de jaarrekening, posten van deelverantwoordingen, producten en organisatieonderdelen vast, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden en welke rapporteringtolerantie hij daarbij dient te hanteren. Verder vindt afstemming plaats van de werkzaamheden van interne en externe controle en worden, voorafgaand aan de controlewerkzaamheden, afspraken gemaakt omtrent de door de organisatie aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

Het op te leveren product is:

- het controleplan (voor 1 september van het boekjaar).

2.2.3 Interim-controle

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interim-controle dient plaats te vinden in de periode van oktober tot en met november van het boekjaar.

Voorafgaand aan de interim-controle vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met de gemeentesecretaris/directeur en de concerncontroller. Een vast onderdeel van de interim-controle is de beoordeling door de accountant van de wijze waarop verbonden partijen de gemeentelijke organisatie in staat stellen de gemeenteraad in voldoende mate over de uitvoering van de aan de verbonden partijen opgedragen taken te informeren.

De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, gesplitst in enerzijds een managementletter en anderzijds een bestuurlijke samenvatting. De accountant brengt hierin verslag uit aan de direct betrokkenen, alsmede de afdelingshoofden en concerncontroller. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met de portefeuillehouder financiën, de gemeentesecretaris/directeur, de concerncontroller, de teamleider financiën en het audit committee. De managementletter wordt geadresseerd aan het college van burgemeester en wethouders.

De bestuurlijke samenvatting wordt vooraf in concept besproken met het audit committee. De bestuurlijke samenvatting wordt geadresseerd aan de gemeenteraad.

De op te leveren producten zijn:

- een lijst met door de organisatie aan te leveren stukken;
- de managementletter voor het college van B&W en de bestuurlijke samenvatting voor de gemeenteraad. Deze worden binnen 4 weken na uitvoering van de interim-controle doch uiterlijk voor 15 december van het boekjaar opgeleverd.

2.2.4 Jaarrekeningcontrole

De gemeente Etten-Leur stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de jaarrekening. Deze planning luistert heel nauw. Met inachtneming van de door het gemeentebestuur te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant de planning voor de controle en de termijn van het uitbrengen van de controleverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld, vóór 31 december van het boekjaar. De accountant conformeert zich aan deze planning.

De bevindingen van de jaarrekeningcontrole worden vastgelegd in een rapport van bevindingen. De accountant brengt zijn rapport uit aan de gemeenteraad na bespreking van het concept op basis van het principe van hoor en wederhoor met direct betrokkenen (o.a. de portefeuillehouder financiën, de gemeentesecretaris/directeur, de concerncontroller en de teamleider financiën). Vervolgens wordt het conceptrapport van bevindingen besproken met het audit committee en op basis van deze bespreking definitief gemaakt.

Het audit committee kan binnen de gestelde prijsafspraken jaarlijks maximaal 3 speerpunten benoemen, deze zijn gerelateerd aan de accountantscontrole in brede zin. De accountant rapporteert zijn bevindingen hierover in het rapport van bevindingen.

Voorbeeld van een speerpunt kan zijn de beoordeling van de kostendekkendheid van de leges over een aantal boekjaren. De accountant kan hiervoor geen extra kosten in rekening brengen.

De definitieve controleverklaring en het rapport van bevindingen worden voor verzending aan de gemeenteraad aan het college van B&W voorgelegd met de mogelijkheid voor het college van B&W om op de stukken te reageren. De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken inclusief de SISA verantwoording het rapport van bevindingen met de gemeenteraad, indien hieraan bij de gemeenteraad behoefte bestaat.

Indien de accountant afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende controleverklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan de gemeenteraad en zendt een afschrift hiervan aan het college van B&W.

De op te leveren producten zijn:

- een lijst met door de organisatie aan te leveren stukken;
- de controleverklaring;
- het rapport van bevindingen met daarin een bestuurlijke samenvatting (inclusief SISA verantwoording).

2.3 Controleverklaringen bij specifieke deelverantwoordingen

De gemeente Etten-Leur dient jaarlijks een aantal afzonderlijke controleverklaringen in te zenden ten behoeve van het Rijk (ministeries) en overige geldgevers, voor zover deze niet onder SISA vallen. Deze noodzaak bestaat bij diverse onderdelen van de organisatie. Een specificatie hiervan is niet op voorhand te verstrekken.

De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt ingegeven door de eisen van de ministeries, provincie en eventuele andere geldgevers. Op dit moment is niet aan te geven welke deelverantwoordingen het betreft. Echter, de controlewerkzaamheden zijn voor een groot deel planmatig op jaarbasis te bepalen. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen. Een kopie van de verklaring van deze deelverantwoordingen wordt standaard gestuurd naar de concerncontroller.

Ten aanzien van deelverklaringen wordt van de inschrijver gevraagd om een referentiecalculatie te verstrekken van het aantal uren gesplitst naar niveau van in te zetten medewerkers voor een standaard controleverklaring. Hierbij kan de inschrijver uitgaan van een subsidieverklaring van de provincie waarbij de interne organisatie het bijbehorende controleprotocol aantoonbaar heeft uitgevoerd, inclusief het vaststellen van financiële aansluitingen. Deze referentiecalculatie maakt onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijvingen maar niet van de opdracht. Deze werkzaamheden kunnen als extra opdracht (optioneel) worden opgedragen en worden afgerekend op basis van de in bijlage 1 Inschrijvingsbiljet opgegeven tarieven. De gemeente Etten-Leur behoudt het recht om deze optionele werkzaamheden te plaatsen bij een andere accountant.

Daarnaast geldt dat overeenkomstig artikel 3 van de Verordening controle financiële beheer en organisatie (artikel 213 Gemeentewet) Etten-Leur 2023 de gemeente zich het recht voorbehoudt om de opdracht voor een (deel)verantwoording te kunnen verlenen aan een andere accountant, indien dit in het belang van de organisatie is.

De op te leveren producten zijn:

- specifieke controleverklaringen.

2.4 Natuurlijke adviesfunctie

De uitvoering van de adviesfunctie dient op eigen initiatief dan wel op verzoek van de gemeente Etten-Leur plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant (in het kader van controle van de jaarrekening). In dit verband kan onder andere worden gedacht aan:

- Wetswijzigingen en gevolgen voor de jaarrekeningcontrole van de gemeente door de externe accountant;
- Adviezen op basis van controlebevindingen;
- Adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept) rapportages.

Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen (zowel intern als extern) en risico's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht wordt niet gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met (een vertegenwoordiging van) de ambtelijke organisatie, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de gemeenteraad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie.

De gemeente Etten-Leur verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling en oplossingsgerichte adviezen die zijn toegesneden op de gemeente Etten-Leur.

In uw inschrijving dient u uw invulling van de natuurlijke adviesfunctie nader uit te werken, waarbij tenminste ingegaan wordt op:

- uw visie op de natuurlijke adviesfunctie voor onze organisatie;
- de wijze waarop u ons informeert over actuele interne en externe ontwikkelingen;
- de manier waarop u deze adviesrol communiceert.

De verdere vormgeving van de natuurlijke adviesfunctie laten we graag aan u over en zien uw creatieve uitwerking hiervan graag terug in uw schriftelijke inschrijving (zie tevens de omschrijving in paragraaf 4.6.1.)

De natuurlijke adviesfunctie wordt geacht onderdeel uit te maken van de opdracht en kan niet separaat in rekening worden gebracht.

2.5 Reviews

Onder reviews wordt verstaan de door de accountant te geven ondersteuning bij de verantwoording richting derden, zoals het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, de belastingdienst, de sociale verzekeringsbank en het CBS. De accountant kan hiervoor géén kosten in rekening brengen. Overeenkomstig artikel 3, lid 3 van de verordening controle financiële beheer en organisatie (artikel 213 Gemeentewet) Etten-Leur 2023 behoudt het college van B&W van de gemeente zich het recht voor om de opdracht voor een review te kunnen verlenen aan een andere accountant.

2.6 Kwaliteitsbeheersing accountant

Indien instanties reviews uitvoeren bij de openbaar accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte controleverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd, rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant kan hiervoor géén kosten in rekening brengen.

2.7 Samenstelling van het controleteam

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een grote mate van deskundigheid, continuïteit en flexibiliteit van het controleteam. Ter onderbouwing hiervan wordt de inschrijver verzocht in de inschrijving de

CV's van het vaste controleteam bij te voegen, deze zullen als gunningscriterium deel uit maken van de beoordeling (zie tevens de omschrijving in paragraaf 4.6.1., onder kwaliteitscriterium 3).

Daarnaast dient op gebied van flexibiliteit de inschrijver aan te geven hoe dit is verankerd in hun werkwijze, zie tevens de omschrijving in paragraaf 4.6.1., onder kwaliteitscriterium 4.

De opdrachtnemer is verplicht om in geval van wijziging van de eindverantwoordelijke accountant, dan wel de manager, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. De accountant zal hierover vooraf in contact treden met de griffier en de concerncontroller van de gemeente. Er zal dan een kennismakingsgesprek worden gehouden met de leden van het audit committee, de portefeuillehouder financiën, de griffier en concerncontroller. De gemeente heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de opdrachtnemer te verlangen een lid van het controleteam door een ander persoon te vervangen.

In aanvulling op het voorgaande heeft de gemeente in geval van wijziging van de eindverantwoordelijke accountant het recht om eventueel het lopende contract binnen 6 maanden na deze wijziging eenzijdig te ontbinden.

2.8 Duurzaamheid

De gemeente heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Duurzaam Inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. Daarom vindt de gemeente het van belang dat de opdrachtnemer bij de uitvoering van deze opdracht gebruik maakt van digitale dossiervorming rekening houdend dat de op te leveren stukken geoptimaliseerd dienen te zijn qua leesbaarheid en doorzoekbaarheid op zowel Ipad/tablet als computer.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst en heeft de vorm van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 17 januari en 7 februari 2024, inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Accountantscontrole gemeente Etten-Leur met kenmerk SIW010222 d.d. 5 december 2023, inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Etten-Leur;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in na definitieve gunning, welke nu gepland staat op 9 april 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar en heeft derhalve betrekking op de boekjaren 2024, 2025, 2026 en 2027. De eerste controle betreft de interim controle die medio oktober 2024 uitgevoerd dient te worden. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt na het afronden van alle controles, behorende bij het boekjaar 2027. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging na afronden van alle controles, behorende bij het boekjaar 2029.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft uiterlijk 1 januari 2028, danwel 1 januari 2029 schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

Tussentijdse beoordeling

Uiterlijk 12 maanden na ondertekening van de overeenkomst, of zoveel eerder als één van de partijen dit wenselijk of noodzakelijk vindt, zal tussen de opdrachtnemer en een door de gemeente Etten-Leur aangewezen contactpersoon, de dienstverlening worden geëvalueerd. Optioneel zal deze evaluatie jaarlijks worden herhaald wanneer één van de partijen dit wenselijk of noodzakelijk vindt.

Tussentijdse beëindiging

De gemeente Etten-Leur is gerechtigd de overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen zonder dat de opdrachtgever uit enigerlei hoofde gehouden is tot schadevergoeding van door de opdrachtnemer in verband met deze beëindiging geleden schade, indien uit de tussentijdse beoordeling blijkt dat de opdrachtgever 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 de contractuele afspraken en de eventueel aanvullende afspraken op basis van de tussentijdse beoordeling nakomt. Deze mogelijkheid voor tussentijdse beëindiging kan op zijn vroegst worden toegepast na twee (2) contractjaren.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, 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.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Etten-Leur' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

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

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst voor de controle op boekjaar 2025, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport index 2015=100, M; Vrije beroepen en wetenschappelijke en technische diensten, 692; Accountants, boekhouders en belastingconsulenten, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt het mutatiecijfer DPI van het voorafgaande 1e kwartaal van het betreffende jaar. De mutatie dient uiterlijk 1 augustus (voor het eerst 1 augustus 2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Deze indexering vindt plaats conform de prijsherzieningsformule:

$$(indexcijfer\ nieuw^* - indexcijfer\ oud^{**}) / indexcijfer\ oud^* \times 100\%$$

Voor de indexering van 2025 gebruik je voor

* Indexcijfer nieuw = prijsindexcijfer 2025, 1e kwartaal

** Indexcijfer oud = prijsindexcijfer 2024, 1e kwartaal

Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of die niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient tweemaal per jaar, na afronding van de interim-controle en na afronding van de jaarrekeningcontrole, een factuur in te dienen bij Opdrachtgever. Betaling geschiedt na het ontvangen van een gespecificeerde rekening en goedkeuring hiervan door de opdrachtgever.

Elke factuur dient in PDF formaat te worden verzonden naar: facturen@etten-leur.nl

In de factuur dienen in ieder geval onderstaande gegevens te worden vermeld:

- NAW gegevens dienstverlener;
- Uitgevoerde controle, alsmede een specificatie van de ureninzet van het controleteam

3.2.4 Boetebeding

Indien opdrachtnemer de werkzaamheden zoals vermeld in dit beschrijvend document niet, niet tijdig of niet correct uitvoert en dit verwijtbaar is aan de opdrachtnemer, zal vanaf het verstrijken van de afgesproken termijn, een boete in rekening worden gebracht.

Deze direct opeisbare boete bedraagt € 500,- (zegge: vijfhonderd euro) per dag, per incident, wanneer er sprake is van het niet, niet tijdig of niet correct uitvoeren van de werkzaamheden, voor zover deze tekortkoming verwijtbaar is aan de opdrachtnemer. Deze bepaling is onverminderd het recht van de opdrachtgever nakoming te eisen respectievelijk de overeenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden en de verplichtingen van de opdrachtnemer om te zetten in een vervangende schadevergoeding ingeval de tekortkoming van de opdrachtnemer dat rechtvaardigt. De opdrachtgever zal redelijkheid en billijkheid betrachten bij het toepassen van deze performance regeling

3.2.5 Meerwerk

Meerwerk kan uitsluitend plaatsvinden in goed overleg en na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door de bevoegde contactpersoon (griffier) van de gemeente Etten-Leur.

Indien meerwerk zal plaatsvinden, zal dit uitsluitend kunnen tegen de uurtarieven die per discipline worden vermeld in het Inschrijvingsbiljet in bijlage 1.

3.2.6 Conflicterende belangen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de opdrachtnemer geen belangen behartigen die met de belangen van de organisatie conflicteren.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk donderdag 21 december 2023 om 9:45 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op woensdag 17 januari 2024 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk woensdag 31 januari 2024 om 9:45 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2^e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk woensdag 7 februari 2024 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk woensdag 21 februari 2024 om 9:45 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

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

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

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

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

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 inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging; - Belangenconflict;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

	- Betrokken bij de voorbereiding; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	---	---

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

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 3 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

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

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). In ieder geval de eindverantwoordelijk accountant, alsmede de manager bij deze specifieke opdracht dienen Registeraccountant te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht te voldoen aan deze geschiktheidseis.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de in het daartoe gedane verzoek gestelde termijn te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

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

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (3);
- Uitwerking van de kwaliteitscriteria 1 tot en met 5, zoals toegelicht in paragraaf 4.6.1.

** Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

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

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

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

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs (P);
- Kwaliteit (K);
 - Kwaliteitscriterium 1 (K1): Visie op de natuurlijke adviesfunctie;
 - Kwaliteitscriterium 2 (K2): Contractpotentieel;
 - Kwaliteitscriterium 3 (K3): Kennis en ervaring;
 - Kwaliteitscriterium 4 (K4): Flexibiliteit;
 - Kwaliteitscriterium 5 (K5): Controlefilosofie en – aanpak;

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de ‘gewogen factor’ methode.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs (maximaal 400 punten)	
Omschrijving	De uitvoering van de opdracht dient plaats te vinden tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar voor de werkzaamheden in het kader van de interim-controle en controle van de jaarrekening. Inschrijvers dienen conform het Inschrijvingsbiljet in bijlage 1 bedragen te offren, bestaande uit totaalbedragen (per jaar) voor de onderdelen: 1 Interim-controle; 2 Jaarrekeningcontrole (inclusief SiSa verantwoording waarbij mag worden uitgegaan van het aantal SiSa verantwoordingen dat in het kader van de jaarrekeningcontrole 2023 van een accountantsverklaring moet worden voorzien); Hierbij dient een splitsing plaats te vinden naar functieniveau, uren en tarieven. Met daarbinnen apart vermeld de bedragen voor de interim-controle, de jaarrekeningcontrole (inclusief de SiSa verantwoording zoals hiervoor omschreven) en de prijzen voor drie SiSa verantwoordingen zoals onderstaand weergegeven. Op het moment van het opleveren van het controleplan is nog niet (exact) bekend welke SiSa verklaringen voor dat specifieke jaar

	moeten worden aangeleverd door de opdrachtnemer. Opdrachtgever wil echter een zo duidelijk en compleet mogelijk beeld van de te verwachten kosten. Hiertoe zijn in het inschrijvingsbiljet de volgende posten opgenomen: - o een SiSa-regeling met een besteding kleiner dan of gelijk aan € 125.000; - o een SiSa-regeling met een besteding groter dan € 125.000 en kleiner dan of gelijk aan € 1.000.000; - o een SiSa-regeling met een besteding groter dan € 1.000.000. Voor het bepalen van de totale inschrijfprijs zal rekening worden gehouden met één SiSa verantwoording per categorie per jaar. Het aantal kan echter per categorie afwijken in positieve, danwel negatieve zin. Aan de genoemde aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleent. Het uitvoeren van werkzaamheden voor meerwerk kan uitsluitend conform de in te dienen tarieven, zoals vermeld in het Inschrijvingsbiljet. In alle gevallen dient voorafgaand aan de besteding van de uren overleg met en goedkeuring door de opdrachtgever plaats te vinden, waarbij het verwachte aantal uren schriftelijk wordt vastgelegd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet (bijlage 1). De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs ontvangt de maximale score, zijnde 40 punten. De aantallen voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid: <i>Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver / totaalprijs inschrijver) * 400</i>

Kwaliteitscriterium 1 (K1): Visie op natuurlijke adviesfunctie (maximaal 180 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst is op zoek een accountant met een frisse, nuchtere en praktische visie op de adviesfunctie
Maatstaf	Pro-activiteit, creativiteit, communicatie m.b.t. interne en externe ontwikkelingen, aansluiting met de organisatie van de gemeente Etten-Leur, inclusief advisering op basis van bevindingen.
Benodigde informatie in de inschrijving	De visie van de inschrijver dient nader uit te worden gewerkt in een visiedocument. In dit document dient in ieder geval in te worden gegaan op de volgende onderdelen: - de visie op de natuurlijke adviesfunctie voor de organisatie van de gemeente Etten-Leur; - de wijze waarop de inschrijver informeert over actuele interne en externe ontwikkelingen; - de manier waarop de inschrijver deze adviesrol communiceert. Het visiedocument dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

	Maximaal twee (2) pagina's A4. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.	
Scores	Uitstekend	De uitwerking van het visiedocument is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. Het gegeven antwoord biedt aantoonbaar meerwaarde, welke SMART is omschreven. Bij een 'uitstekend' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 180 punten.
	Goed	Het visiedocument is volledig en relevant uitgewerkt en toont dat Inschrijver zich, in ieder geval deels, heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. Het gegeven antwoord biedt meerwaarde, welke SMART is omschreven. De inschrijver ontvangt bij een 'goed' beoordeling 70% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 126 punten.
	Voldoende	Het visiedocument is volledig en relevant uitgewerkt, echter mist de verstaalslag naar de specifieke situatie van de opdrachtgever. De meerwaarde van de inschrijver ten opzichte van de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt niet, of slechts beperkt getoond. De inschrijver ontvangt bij een 'voldoende' beoordeling 30% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 54 punten.
	Onvoldoende	Het visiedocument is onvolledig en/of niet relevant, danwel niet of niet voldoende toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De meerwaarde van de inschrijver ten opzichte van de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt niet getoond. De inschrijver ontvangt bij een 'onvoldoende' beoordeling geen punten

Kwaliteitscriterium 2 (K2): Contractpotentieel (maximaal 140 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een effectieve en doelmatige samenwerking en communicatie
Maatstaf	Samenwerking tussen de diverse disciplines zoals ambtelijke organisatie, gemeentesecretaris/algemeen directeur, portefeuillehouder financiën, college, audit committee, gemeenteraad, concerncontroller en griffier. Constructief, praktisch, helder, eenduidig, tijdig, consistent, transparant.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver dient een document te overleggen waarin de wijze waarop de samenwerking en communicatie vorm zal worden gegeven door de inschrijver duidelijk wordt omschreven. Hierbij wordt tevens gevraagd nadrukkelijk aan te geven hoe de wijze van samenwerking ingezet zal worden om de (controlerende) rol van de gemeenteraad te

	ondersteunen en deel te nemen aan de vergaderingen van het audit committee. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal één (1) pagina A4. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina beoordeeld.	
Scores	Uitstekend	De uitwerking is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. Het gegeven antwoord biedt aantoonbaar meerwaarde, welke SMART is omschreven. Bij een 'uitstekend' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 140 punten.
	Goed	De uitwerking is volledig en relevant en toont aan dat Inschrijver zich, in ieder geval deels, heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. Het gegeven antwoord biedt meerwaarde, welke SMART is omschreven. De inschrijver ontvangt bij een 'goed' beoordeling 70% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 98 punten.
	Voldoende	De uitwerking is volledig en relevant, echter mist de vertaalslag naar de specifieke situatie van de opdrachtgever. De meerwaarde van de inschrijver ten opzichte van de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt niet, of slechts beperkt getoond. De inschrijver ontvangt bij een 'voldoende' beoordeling 30% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 42 punten.
	Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig en/of niet relevant, danwel niet of niet voldoende toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De meerwaarde van de inschrijver ten opzichte van de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt niet getoond. De inschrijver ontvangt bij een 'onvoldoende' beoordeling geen punten.

Kwaliteitscriterium 3 (K3): Kennis en ervaring (maximaal 120 punten)	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wenst dat de gevraagde controles uit worden gevoerd door een ervaren team met voldoende kennis van en ervaring binnen de publieke sector. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een, waar mogelijk, vast controleteam.
Maatstaf	Voldoende deskundigheid met: administratieve organisatie en interne beheersing, belastingrecht, automatisering en bedrijfsvoering bij gemeenten. Toepassing bestaande/relevante wet- en regelgeving, signaalfunctie met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen bij gemeenten. Wijzigingen in de verslaggeving etc. voor gemeenten. Borging van kennisoverdracht naar gemeente (eigen controleteam), denk bijvoorbeeld aan het voorkomen dat meerdere jaren dezelfde stukken worden opgevraagd of dezelfde vragen worden gesteld.

Benodigde informatie in de inschrijving	Een schriftelijke beschrijving, waarin in ieder geval de volgende onderwerpen zijn opgenomen: - Beschrijving van de samenstelling van het vaste controleteam met het daarbij behorende kennisniveau en individuele ervaringen binnen de accountancy in de publieke sector; - C.V.'s van de in te zetten personen (vaste controleteam); - Referenties van minimaal 1 gemeente waarbij het in te zetten vaste controleteam eindverantwoordelijk accountant is geweest; - Beschrijving van de visie ten aanzien van kennisdeling/-overdracht aan de gemeente. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee (2) pagina's A4. CV's en referenties worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.	
Scores	Uitstekend	De schriftelijke beschrijving is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat een uitvoerige kennis en ervaring zien en heeft de aanbestedende dienst meer dan overtuigd van een uitstekende kennisborging en kennisoverdracht. De inschrijver ontvangt bij een 'uitstekend' beoordeling 100% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 120 punten.
	Goed	De schriftelijke beschrijving is volledig en relevant en is (deels) toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat een ruime kennis en ervaring zien en overtuigd de aanbestedende dienst van een goede kennisborging en kennisoverdracht. De inschrijver ontvangt bij een 'goed' beoordeling 70% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 84 punten.
	Voldoende	De schriftelijke beschrijving is volledig en relevant, echter niet of slechts gedeeltelijk toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat kennis en ervaring zien, echter overtuigd de aanbestedende dienst slechts gedeeltelijk van een goede kennisborging en kennisoverdracht. De inschrijver ontvangt bij een 'voldoende' beoordeling 30% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 36 punten.
	Onvoldoende	De schriftelijke beschrijving is onvolledig en/of niet relevant, danwel niet of onvoldoende toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat onvoldoende kennis en ervaring zien, zodat de aanbestedende dienst onvoldoende overtuigd is van een goede kennisborging en kennisoverdracht. De inschrijver ontvangt bij een 'onvoldoende' beoordeling geen punten.

Kwaliteitscriterium 4 (K4): Flexibiliteit (maximaal 85 punten)		
Omschrijving	De aanbestedende dienst is op zoek naar een zekere mate van flexibiliteit in de samenwerking met een accountant. Afgesproken data voor op te leveren producten staan vast, maar de aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in het proces naar de te leveren producten.	
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de uitwerking van de hierna volgende casus. De inschrijver dient in haar uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen te behandelen: - Hoe zou de planning voor een dergelijke opdracht eruit zien? - Hoe gaat de inschrijver om met wijzigingen in de planning? - Welke risico's en bijbehorende beheersmaatregelen zijn er voor deze opdracht? <i>Casus: De gemeente Etten-Leur wenst een concept rapport van bevindingen voor bespreking met het auditcomitee. Datum voor oplevering is vastgesteld op: 1 juni.</i> De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee (2) pagina's A4. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.	
Scores	Uitstekend	De toelichting is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat een grote mate van flexibiliteit zien. De inschrijver ontvangt bij een 'uitstekend' beoordeling 100% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 85 punten.
	Goed	De toelichting is volledig en relevant en is (deels) toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat een ruime mate van flexibiliteit zien. De inschrijver ontvangt bij een 'goed' beoordeling 70% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 59,5 punten.
	Voldoende	De toelichting is volledig en relevant, echter niet of slechts gedeeltelijk toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat een beperkte mate van flexibiliteit zien. De inschrijver ontvangt bij een 'voldoende' beoordeling 30% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 25,5 punten.
	Onvoldoende	De toelichting is onvolledig en/of niet relevant, danwel niet of onvoldoende toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De uitwerking laat weinig tot geen flexibiliteit zien. De inschrijver ontvangt bij een 'onvoldoende' beoordeling geen punten.

Kwaliteitscriterium 5 (K5): Controlefilosofie en – aanpak (maximaal 75 punten)		
Omschrijving	De aanbestedende dienst zoekt een accountant die qua controlefilosofie en aanpak aansluit en is afgestemd op de werkwijze en aanpak van de gemeente. Hierbij dienen o.a. de leesbaarheid voor organisatie en de gemeenteraad geborgd te zijn.	
Maatstaf	Effect van eventuele werkafspraken en de financiële consequenties als (een deel van) de werkafspraken niet nagekomen worden, scheidslijn tussen controlewerkzaamheden die de inschrijver verricht en de werkzaamheden die door de organisatie verricht worden, niveau van rapporten van bevindingen en managementletters (gericht op doelgroep), communicatie tijdens het controleproces.	
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een document waarin de controlefilosofie van de inschrijver wordt toegelicht. Hierin dienen de controleaanpak en de eisen en wensen met betrekking tot de interne controle en administratieve organisatie behandeld te worden. De leesbaarheid van de documenten kan aangetoond worden door middel van een voorbeelddocument, zoals hieronder omschreven: Voorbeeld (1) 'Rapport van bevindingen' van een geanonimiseerde referentie; OF Voorbeeld (1) 'Managementletter' en bestuurlijke samenvatting van een geanonimiseerde referentie. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee (2) pagina's A4. Het gevraagde voorbeelddocument wordt niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.	
Scores	Uitstekend	De uitwerking is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. Het gegeven antwoord biedt aantoonbaar meerwaarde, welke SMART is omschreven. Bij een 'uitstekend' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 75 punten.
	Goed	De uitwerking is volledig en relevant en toont aan dat Inschrijver zich, in ieder geval deels, heeft ingeleefd in de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. Het gegeven antwoord biedt meerwaarde, welke SMART is omschreven. De inschrijver ontvangt bij een 'goed' beoordeling 70% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 52,5 punten.
	Voldoende	De uitwerking is volledig en relevant, echter mist de verstaalslag naar de specifieke situatie van de opdrachtgever. De meerwaarde van de inschrijver ten opzichte van de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt niet, of slechts beperkt getoond. De inschrijver ontvangt bij een 'voldoende' beoordeling 30% van het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 22,5 punten.

	Onvoldoende	De uitwerking is onvolledig en/of niet relevant, danwel niet of niet voldoende toegespitst op de specifieke situatie van de opdrachtgever. De meerwaarde van de inschrijver ten opzichte van de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt niet getoond. De inschrijver ontvangt bij een 'onvoldoende' beoordeling geen punten
--	-------------	---

4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vijf (5) tot acht (8) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Minimaal twee (2), tot maximaal vijf (5) leden van de audit commissie;
- Portefeuillehouder financiën;
- Concerncontroller;
- Griffier.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. Voor het bepalen van deze verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en te bepalen punt bestaat uit:

	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1	Prijs (P)	400
G2	Kwaliteit (K)	600
	K1. Visie op de natuurlijke adviesfunctie	180
	K2. Contractpotentieel	140
	K3. Kennis en ervaring	120
	K4. Flexibiliteit	85
	K5. Controlefilosofie en – aanpak	75
TOTAAL		1000

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

Prijs

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijvingsbiljet in bijlage 1. Zie voor de gestelde eisen aan de prijs paragraaf 4.6.1. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale score, zijnde 400 punten. De aantallen voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid:

*Score prijs = (totaalprijs laagste inschrijver / totaalprijs inschrijver) * 400*

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Kwaliteit

Voor de kwaliteitscriteria geldt: Per kwaliteitscriterium wordt in consensus een score toegekend. Aan de hand van de eindscore wordt het percentage van de maximaal te behalen punten berekend.

Een voorbeeld:

Voor kwaliteitscriterium 1 zijn maximaal 180 punten te behalen. Inschrijver X behaalt voor dit criterium een 'uitstekend' beoordeling. Inschrijver X krijgt hiermee 100% van de te behalen punten, zijnde 180 punten. Voor kwaliteitscriterium 2 zijn maximaal 140 punten te behalen. Inschrijver X behaalt voor dit criterium een 'goed' beoordeling. Inschrijver X krijgt hiermee 70% van de te behalen punten, zijnde 98 punten. Op dezelfde manier krijgt inschrijver X punten voor de kwaliteitscriteria 3, 4 en 5. Al deze punten bij elkaar opgesteld ($K1 + K2 + K3 + K4 + K5$) is de score van de specifieke inschrijver voor het gunningscriterium 'kwaliteit'.

4.6.3. Verificatiegesprek

Alle inschrijvers worden na beoordeling van de inschrijvingen uitgenodigd voor een verificatiegesprek met de beoordelingscommissie. Dit verificatiegesprek is bedoeld om vanuit de inschrijver een toelichting te geven op de schriftelijke inschrijving en daarin dient ondermeer ingegaan te worden op de ingediende kwalitatieve beschrijvingen. Dit gesprek wordt gebruikt ter bevestiging van de gegeven scores op de ingediende kwalitatieve beschrijvingen. Het verificatiegesprek zelf wordt niet beoordeeld. Wel kunnen op basis van het verificatiegesprek de gegeven scores op de diverse kwaliteitscriteria door het beoordelingsteam worden aangepast. Bij dit verificatiegesprek dient het in de inschrijving aangegeven vaste controleteam aanwezig te zijn.

Het verificatiegesprek zal plaats vinden in week van 4 maart 2024 op locatie van de gemeente Etten-Leur (exacte datum en tijd wordt nader aangegeven door gemeente). De duur van het gesprek is maximaal een uur, waarin circa een half uur voor de toelichting door inschrijver en circa een half uur ingeruimd is om vragen te stellen vanuit de gemeente. Als locatie wordt een presentatieruimte beschikbaar gesteld vanuit de gemeente.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de score van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. 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 kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

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