

Programma van Eisen
"Accountantscontrole
Gemeente Etten-Leur"

Kenmerk : SIW/EL/GR/AC/2008/02
Datum : 22 februari 2008

Gemeente Etten-Leur
Inkoopbureau West - Brabant

Inhoud:

1. Inleiding

- 1.1 Doel van de aanbesteding
- 1.2 Aanbestedingskader
- 1.3 Gemeente Etten-Leur

2. Omvang van de opdracht

- 2.1 Wettelijke kaders bij de uitvoering van de accountantswerkzaamheden
- 2.2 De controle van de gemeentelijke jaarrekening
 - 2.2.1 Algemeen
 - 2.2.2 Controleplan
 - 2.2.3 Interimcontrole
 - 2.2.4 Jaarrekeningcontrole
- 2.3 Controle van deelverantwoordelingen van o.a. specifieke uitkeringen
- 2.4 Natuurlijke adviesfunctie
- 2.5 Reviews
- 2.6 Kwaliteitsbeheersing accountant
- 2.7 Samenstelling van het controleteam

3. Aanbesteding

- 3.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure
 - 3.1.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever
 - 3.1.2 Van toepassing zijnde inkoop- en aanbestedingsbeleid
 - 3.1.3 Varianten
 - 3.1.4 Contactpersonen
 - 3.1.5 Schriftelijke communicatie
 - 3.1.6 Taal
 - 3.1.7 Vertrouwelijkheid
 - 3.1.8 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken
 - 3.1.9 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure
- 3.2 Aanbestedingsprocedure
 - 3.2.1 Nota van inlichtingen
 - 3.2.2 Indiening van de inschrijving
 - 3.2.3 De inschrijving
 - 3.2.4 Inschrijving in combinatie
 - 3.2.5 Inschrijving met gebruik van onderaanneming
 - 3.2.6 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde (Alcatel - beroepstermijn)

4. Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

- 4.1 Uitsluitingsgronden
- 4.2 Selectiecriteria
- 4.3 Inschrijving beroepen- of handelsregister

5. Gunningsprocedure

- 5.1 Gunningscriterium
- 5.2 Toelichting op het gunningscriterium
 - 5.2.1 Prijs
 - 5.2.2 Kwaliteitsaspecten
 - 1 Contactpotentieel
 - 2 Visie op natuurlijke adviesfunctie
 - 3 Kennis, Ervaring en Continuïteit
 - 4 Controlefilosofie en –aanpak
 - 5 Flexibiliteit

6 Overige condities en voorwaarden

- 6.1 Facturatie
- 6.2 Duur en ingang raamovereenkomst
- 6.3 Tussentijdse beoordeling
- 6.4 Tussentijdse beëindiging
- 6.5 Inkoopvoorwaarden
- 6.6 Prijzen
- 6.7 Prijsaanpassing
- 6.8 Meerwerk
- 6.9 Conflicterende belangen
- 6.10 Onvolkomenheden
- 6.11 Instemming
- 6.12 Performance regeling / boete bij in gebreke blijven levertermijnen

Bijlagen

- 1 Verklaring NAW-gegevens
- 2 Inschrijfstaat
- 3 Eigen Verklaring
- 4 Verklaring selectiecriteria
- 5 Verklaring referenties
- 6 Verklaring van conformiteit
- 7 Algemene Voorwaarde Inkoop gemeente Etten-Leur, versie 27 november 2007
- 8 Missie bedrijfsvoering 2006-2010
- 9 Planning en Control in 2008
- 10 Organisatieplan 2008
- 11 Interne Controleplan 2007
- 12 Programmabegroting 2008
- 13 Verordening Gemeente Wet met Art. 213

Inleiding

1.1 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil de gemeente Etten-Leur bereiken dat een accountant wordt gekozen die zich, via een resultaatgerichte overeenkomst, enerzijds als een "risicodragend partner" durft op te stellen en anderzijds instaat voor de kwaliteit van de dienstverlening. Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten mensuren en zich wijzigende behoefte. Hierbij wordt ondermeer gedacht aan ontwikkelingen op het gebied van rechtmatigheid en Single Audit Single Information (SISA). Bij kwaliteit kan worden gedacht aan waarborgen ten aanzien van de kwaliteit van het product en snelheid van levering.

De beoogde dienstverlening bestaat uit de hierna genoemde onderdelen:

- ☐ Certificerende functie gericht op het verstrekken van (goedkeurende) verklaringen bij de jaarrekening voor het onderdeel getrouwheid en rechtmatigheid en bij (deel) verantwoordingen;
- ☐ De natuurlijke adviesfunctie, voortvloeiend uit en verbonden met de certificerende functie.

Bovengenoemde taken zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 2.

1.2 Aanbestedingskader

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de gemeente Etten-Leur onder begeleiding van Inkoopbureau West-Brabant. De huidige overeenkomst voor de accountantscontrole loopt na de controle van de jaarrekening 2007 af. Vanaf het boekjaar 2008 heeft de gemeente Etten-Leur het voornemen een meerjarige overeenkomst aan te gaan voor een periode van drie jaar met een optie tot verlenging van één jaar. De opdracht omvat accountantsdiensten die leiden tot verklaringen bij verantwoordingen.

Dit programma van eisen (PvE) is vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente Etten-Leur. De gemeenteraad heeft het audit comité gemandateerd om de gunning door de gemeenteraad voor te bereiden. Dit audit comité zal een voorstel doen aan de Raad voor de benoeming van de nieuwe accountant.

Het audit comité bestaat uit:

- 3 raads- en/of burgerleden (Piet de Regt, Theo Groenewegen en Erik Vissers),
- adviseur: portefeuillehouder Financiën (Felix de Bekker)
- Adviseur: lid van de directie (Thijs de Jongh)
- Adviseur: accountant
- Adviseur: Griffier (Wim Voeten)
- Op uitnodiging: voorzitter rekenkamer voor afstemming onderzoeken aan hand van jaarplan (Els Heijdens)
- Op uitnodiging: ambtelijke vertegenwoordiging met inhoudelijke vakkennis

Voor de selectie van de accountant wordt de volgende beoordelingscommissie samengesteld:

- Leden; 3 raads- en/of burgerleden (Piet de Regt, Theo Groenewegen en Erik Vissers)
- Adviseur: portefeuillehouder Financiën (Felix de Bekker)
- Adviseur: lid van de directie (Thijs de Jongh)
- Adviseur: Griffier (Wim Voeten)
- Ambtelijke vertegenwoordiging met inhoudelijke vakkennis, concerncontroller a.i. (Marcel Barre) en Pieter Koks.

De beoordelingscommissie bereidt bovenstaand voorstel voor en zal de offertes inhoudelijk toetsen aan de criteria zoals gesteld in dit programma van eisen.

De eisen die de gemeente aan de te leveren diensten stelt, zijn omschreven in dit PvE. De gemeente heeft volledige inspraak over de uitvoering en toetst de tussen- en eindresultaten aan de hand van de uitgangspunten in het PvE.

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

Dit PvE is bedoeld om aanbieders middels een meervoudige onderhandse procedure de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht. Alleen aanbiedingen van kandidaten die voldoen aan de selectiecriteria worden in behandeling genomen.

Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld.

De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse door de gemeente en is niet openbaar. De gemeente hanteert als gunningscriterium. "economisch meest voordelige inschrijving". Dit houdt in dat de inschrijvingen beoordeeld worden op prijs en een of meerdere kwalitatieve aspecten.

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is:

Namens Gemeente Etten-Leur
Inkoopbureau West-Brabant
De heer P.F.C. Koster
Postbus 10.100
4870 GA Etten-Leur

1.3 Gemeente Etten-Leur

Etten-Leur is een groeiende gemeente midden in het West-Brabantse land met meer dan 40.000 inwoners die letterlijk en figuurlijk aan de weg timmert. Na de realisatie van ons nieuwe stadshart met woon-, winkel- en horecacentrum en ondergrondse parkeergarage, werken we elke dag aan de toekomstontwikkeling van onze gemeente.

Onze organisatie is ook sterk in ontwikkeling. We werken aan een bedrijfscultuur waarbij de klant centraal staat en waar efficiënt, bedrijfs- en projectmatig wordt gewerkt.

Voor nadere informatie over de gemeente Etten-Leur verwijzen wij de opdrachtnemer naar de internetsite: www.etten-leur.nl.

Voor een goede beeldvorming en begripbepaling is aan dit programma van eisen de volgende informatie toegevoegd:

- Bijlage 8: Missie bedrijfsvoering 2006-2010
- Bijlage 9: Planning en Control in 2008
- Bijlage 10: Organisatieplan 2008
- Bijlage 11: Interne Controleplan 2007
- Bijlage 12: Programmabegroting 2008
- Bijlage 13: Verordening Gemeente Wet met Art. 213

Omvang van 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 Controleverordening gemeente Etten-Leur vastgesteld. In deze controleverordening zijn nadere regels omtrent de accountantscontrole vastgelegd.

Verder zal de controle gebaseerd moeten zijn op andere wettelijke regelingen, controleprotocollen van diverse ministeries en gemeentelijke verordeningen, nota's en richtlijnen.

2.2 De controle van de gemeentelijke jaarrekening

2.2.1 Algemeen

In overeenstemming met de wettelijke kaders (onder andere bepaald middels het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten) behelst de controle van de gemeentelijke jaarrekening:

- Het getrouwe beeld van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen;
- Het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties;
- Het in overeenstemming zijn van de door het college 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 en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- Onrechtmatigheden in de jaarrekening.

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

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

2.2.2 Controleplan

Ten behoeve van de controle stelt de accountant elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf en zonodig tussentijds overleg. Ten behoeve van dit controleplan stelt (een vertegenwoordiging van) de Raad in overleg met de accountant eventuele posten van de gemeentelijke jaarrekening, posten van deelverantwoordingen, gemeentelijke producten en gemeentelijke organisatieonderdelen vast, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden en welke rapporteringstolerantie 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 gemeente aan de accountant beschikbaar te stellen informatie.

2.2.3 Interimcontrole

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

Voorafgaand aan de interimcontrole vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met de directeur en de concerncontroller. De bevindingen van de interimcontrole worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, gesplitst in enerzijds een managementletter en anderzijds een bestuurlijke samenvatting. De accountant brengt hierover verslag uit aan de direct betrokkenen, alsmede de afdelingshoofden en concerncontroller. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met de concerncontroller, directeur en de portefeuillehouder financiën. De managementletter wordt geadresseerd aan het college van burgemeester en wethouders.

De bestuurlijke samenvatting wordt vooraf in concept besproken met de griffier. De samenvatting wordt geadresseerd aan de gemeenteraad.

De rapportering vindt plaats binnen 4 weken na afloop van de controleperiode én uiterlijk 15 december van het boekjaar.

2.2.4 Jaarrekeningcontrole

De gemeente stelt een planning op voor de totstandkoming en de bestuurlijke behandeling van de gemeentelijke jaarrekening. Deze planning luistert heel nauw. Met inachtneming van de door de gemeente te bepalen einddatum zal in overleg met de accountant de planning voor de controle en de termijn van het uitbrengen van de accountantsverklaring en het rapport van bevindingen worden vastgesteld, vóór 1 januari van het nieuwe boekjaar.

De accountant brengt zijn rapport uit aan de raad na bespreking van het concept op basis van het principe van hoor en wederhoor met direct betrokkenen (o.a. directie en college van B&W). De definitieve accountantsverklaring met verslag van bevindingen worden voor verzending aan de raad aan het college voorgelegd met de mogelijkheid voor het college om op de stukken te reageren. De accountant bespreekt voorafgaand aan de raadsbehandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met de raad, indien hieraan bij de raad behoefte bestaat.

Indien de accountant afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan de raad en zendt een afschrift hiervan aan het college.

2.3 Controle van deelverantwoordingen van o.a. specifieke uitkeringen

De gemeente Etten-Leur dient jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen 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 gemeente. 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, provincies en eventuele andere geldgevers. De controlewerkzaamheden zijn voor een groot deel planmatig op jaarbasis te bepalen. Voor het overige zijn deze van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. 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 accountantsverklaring. Hierbij kan de inschrijver uitgaan van een subsidie verklaring 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 gunning.

Overeenkomstig artikel 6 van de controleverordening van de gemeente Etten-Leur behoudt de gemeente zich het recht voor om de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant, indien dit in het belang van de gemeente is.

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 gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang. In dit verband kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, alsmede aan 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 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 ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de raad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De gemeente Etten-Leur verlangt van de accountant een **pro-actieve** en **creatieve** opstelling.

2.5 Reviews

Onder reviews wordt verstaan de door de accountant te geven ondersteuning bij de verantwoording richting derden, zoals bijvoorbeeld het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, de belastingdienst, de sociale verzekeringsbank en het CBS. Overeenkomstig artikel 6, lid 3 van de controleverordening van de gemeente Etten-Leur behoudt 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 accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekeninghoudende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.

2.7 Samenstelling van het controleteam

De dienstverlener is verplicht om in geval van wijziging van de eindverantwoordelijke accountant, dan wel de controleleider hierin, gedurende de looptijd van de overeenkomst, de opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen. Bij wijziging van het vaste controleteam van de eindverantwoordelijke accountant, dan wel de controleleider zal de accountant hierover vóóraf in contact treden met de directeur / griffier van de gemeente. De gemeente heeft het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de dienstverlener 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 door de accountant van de leidinggevende accountants het recht om eventueel het lopende contract binnen 6 maanden na deze wijziging eenzijdig te ontbinden.

3. Aanbesteding

3.1 Uitgangspunten aanbestedingsprocedure

3.1.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst en opdrachtgever is de gemeente Etten-Leur gevestigd te Etten-Leur.

3.1.2 Van toepassing zijnde inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het inkooptraject vindt plaats volgens het gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Etten-Leur. De aanbestedende dienst hanteert onder andere de grondbeginselen objectiviteit, transparantie en non-discriminatie.

De aanbestedende dienst / opdrachtgever heeft de keuze gemaakt voor de meervoudige onderhandse procedure.

3.1.3 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen. Aanboden varianten worden niet beoordeeld.

3.1.4 Contactpersonen

Vaste contactpersoon aanbestedende dienst

Het Inkoopbureau West-Brabant verzorgt namens de aanbestedende dienst de inkoop- en aanbestedingsprocedure van deze opdracht. Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van het Inkoopbureau West - Brabant.

Voor de schriftelijke communicatie gelden de volgende contactgegevens:

Gemeente Etten-Leur

Ter attentie van: Inkoopbureau West-Brabant

Onder vermelding van "Accountantscontrole SIW/EL/GR/AC/2008/02"

Bezoekadres: Roosendaalseweg 4
 4875 AA Etten-Leur

Postadres: Postbus 10.100
 4870 GA Etten-Leur

Fax (algemeen): 076- 5033880

Contactpersoon: de heer P.F.C. Koster
E-mail: inkoper@etten-leur.nl
Tel. : 06 – 145 333 78

Vaste contactpersonen inschrijver

De aanbestedende dienst zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen met de inschrijvers via een vaste contactpersoon van de inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. U dient hiertoe deze gegevens op te nemen in bijlage 1 Verklaring NAW-gegevens.

3.1.5 Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de aanbestedende dienst en de inschrijvers uitsluitend schriftelijk plaats. Onder schriftelijk wordt verstaan correspondentie per post, fax of e-mail. Het risico van postvertraging ligt bij de inschrijver.

3.1.6 Taal

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

3.1.7 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure zal door alle partijen vertrouwelijk behandeld worden.

3.1.8 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 programma van eisen dan dient de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld te worden. Als naderhand blijkt dat dit programma van eisen onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, dan zijn deze voor risico van de inschrijver.

3.1.9 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden.
- Er kunnen aan de aanbesteding geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de opdrachtgever niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst of tot het vergoeden van kosten van inschrijvers van enigerlei aard.

3.2 Aanbestedingsprocedure

3.2.1 Nota van inlichtingen

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

Vragen kunnen worden ingediend tot **uiterlijk 18 april 2008 10.00 uur** schriftelijk (en bij voorkeur per e-mail) bij Inkoopbureau West - Brabant via het adres vermeld in paragraaf 3.1.4.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst / opdrachtgever worden op schrift gesteld in een nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen wordt **uiterlijk 25 april 2008** per post aan alle houders van het programma van eisen verstuurd. Op deze wijze beschikt iedere houder van het programma van eisen over dezelfde informatie.

3.2.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan plaatsvinden tot **uiterlijk 15 mei 2008 10.00 uur**.

Plaats van indiening: het in paragraaf 3.1.4 vermelde bezoekadres of postadres

Op de envelop dient te worden vermeld "Accountantscontrole gemeente Etten-Leur" en voorzien van de tekst: "niet openen vóór 15 mei 2008 10.00 uur".

De inschrijving dient in **3-voud** te worden ingediend (waarvan minimaal 1 origineel), voorzien van rechtsgeldige ondertekening en een onderscheidend kenmerk van de inschrijver.

De openingstijden van het stadskantoor te Etten-Leur zijn op maandag tot en met vrijdag van 09.00 uur tot 17.00 uur (op maandag tot 19.00 uur). De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vermelde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

Bij afgifte kan een bewijs van indiening worden verkregen waarop het tijdstip van afgifte wordt vermeld.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

3.2.3 De inschrijving

De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van 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.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.
3. De inschrijving dient op de gehele levering / opdracht betrekking te hebben.
4. De inschrijving moet in een gesloten verpakking worden ingediend.
5. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
6. De inschrijving moet in 3-voud worden ingediend (tenminste 1 origineel).
7. Alle pagina's van de inschrijving en de bijlagen dienen te zijn voorzien van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver (bijvoorbeeld de naam van de inschrijver).
8. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 3 maanden na 15 mei 2008.

De offerte / aanbieding moet alle onderstaande onderdelen bevatten en bij voorkeur in onderstaande volgorde:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring NAW-gegevens als bijgevoegd in **bijlage 1.**
2. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat zoals bijgevoegd in **bijlage 2.**
3. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring zoals toegevoegd in **bijlage 3.**
4. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring selectiecriteria als bijgevoegd in **bijlage 4.**
5. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring referenties als bijgevoegd in **bijlage 5.**
6. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring van conformiteit, waarbij uitsluitend gebruik gemaakt dient te worden van de verklaring van conformiteit als bijgevoegd in **bijlage 6.**
7. Kopie van een actueel (niet eerder gedateerd dan 3 maanden voor de aanbestedingsdatum) uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig. Hieruit dient duidelijk de wettelijke tekenbevoegdheid van personen te blijken.
8. Een omschrijving van alle kwaliteitsaspecten (zoals genoemd in Hfdst. 5.2.2), welke onderdeel van de gunning uitmaken. Hieruit zal duidelijk moeten blijken wat de visie en aanpak van de inschrijver is.

9. Een opgave van het aantal medewerkers dat u voor de gemeente Etten-Leur zult gaan inzetten, vergezeld met een beknopt curriculum vitae / deelnemer, waaruit het kwaliteitsniveau (naar opleiding, ervaring en functie) van het **vaste** controleteam blijkt.

3.2.4 Inschrijving in combinatie

Niet toegestaan.

3.2.5 Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Niet toegestaan.

3.2.6 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde (Alcatel - beroepstermijn)

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dit moment start een periode van 15 dagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank te Breda een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 15 dagen een overeenkomst wordt aangegaan geschiedt dat onder het voorbehoud dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de gunning rechtmatig is.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 15 dagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

4. Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

4.1 Uitsluitingsgronden

De inschrijver bevindt zich op het moment van de inschrijving en op het moment van het aangaan van de overeenkomst niet in één van de onderstaande situaties, zijnde dat:

- ❑ Hij in staat van faillissement vereffening, akkoord of surséance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkaardige nationaal rechtelijke procedure.
- ❑ zijn faillissement is aangevraagd of tegen hem een procedure van vereffening of akkoord of surséance van betaling dan wel een andere soortgelijke nationaal rechtelijke procedure aanhangig is gemaakt.
- ❑ hij bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld is geweest voor een delict dat zijn beroepsmoraliteit in het gedrang brengt.
- ❑ hij in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan.
- ❑ hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdrage volgens de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is.
- ❑ hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen volgens de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd.
- ❑ hij zich schuldig heeft gemaakt aan collusie (overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij prijzen en wijze van aanbidding worden afgestemd).
- ❑ hij zich schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen over de inschrijver die bij selectiecriteria kunnen worden verlangd of de deze inlichtingen niet heeft verstrekt.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij zich in geen van de bovenstaande situaties bevindt door de in de **bijlage 3** bijgevoegde Eigen Verklaring rechtsgeldig en naar waarheid te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen.

Daarnaast dient de inschrijving te voldoen aan de in 3.2.3. genoemde eisen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bewijsstukken ter staving van bovenstaande op te vragen bij de inschrijver welke binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek dienen te worden overlegd door de inschrijver. Deze bewijzen dienen op moment van indiening niet ouder te zijn dan drie maanden. Uiteraard mogen de bewijzen en antwoorden ook direct bij de offerte worden ingediend.

4.2 Selectiecriteria

Naast de uitsluitingscriteria worden selectiecriteria gehanteerd. Om in aanmerking te kunnen komen voor behandeling van de offerte dient de leverancier aan te tonen dat hij:

- voldoet aan alle wet- en regelgeving;
- voldoende ervaring heeft met de uitvoering van de dienstverlening;
- voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van de dienstverlening te borgen.

Ten bewijze hiervan moet de aanbieder:

1. Het kunnen overleggen van een recent, niet ouder dan drie maanden, bewijs van inschrijving in het handelsregister en het accountantsregister.
2. Het kunnen aantonen aan alle op dat tijdstip geldende wettelijke eisen of bepalingen vereist voor de dienstverlening te voldoen.
3. Vooralsnog volstaat het om de omzetgegevens weer te geven in bijlage 4 "Verklaring selectiecriteria". Bij gunning kan opdrachtgever vragen om een bewijs hiervan te overleggen, middels een accountantsverklaring, dat in de jaren 2004, 2005 en 2006 een minimale jaarlijkse omzet is gerealiseerd van 3 maal de inschrijvingswaarde.
4. Het kunnen overleggen van de jaarverslagen van 2004, 2005 en 2006 met een goedkeurende accountantsverklaring voor de betreffende jaren.

5. Het kunnen overleggen van een onherroepelijke en onvoorwaardelijke bankgarantie na opdrachtverlening. De bankgarantie dient van een 'te goeder naam en faam' bekendstaande bank afkomstig te zijn (zie paragraaf 7.12).
6. Minimaal 3 soortgelijke referenties overleggen, welke naar aard en omvang vergelijkbaar zijn met deze opdracht en welke uitgevoerd zijn naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever, gedurende de laatste drie jaren (bijlage 5).
7. Het kunnen overleggen van een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's of een daaraan gelijk te stellen voorziening.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de selectiecriteria voldoet. De leverancier dient hiertoe in eerste instantie de verklaringen in bijlagen 4 en 5 rechtsgeldig ondertekend door de daartoe bevoegde persoon, in te dienen bij de inschrijving.

De inschrijver zal op de overige punten, indien dit gevraagd wordt door de aanbestedende dienst, bewijzen hiervan moeten kunnen overleggen binnen 5 dagen na verzoek van opdrachtgever.

4.3 Inschrijving beroepen- en handelsregister

De inschrijver moet volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd, ingeschreven zijn in het beroepenregister of handelsregister en dient dit aan te tonen door een kopie van een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig bij de inschrijving te voegen. Hieruit dient duidelijk de wettelijke tekenbevoegdheid van personen te blijken. Het uittreksel mag niet eerder gedateerd zijn dan 3 maanden voor de aanbestedingsdatum.

Indien een ander persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn handelt namens de organisatie van de inschrijver dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

5. Gunningsprocedure

5.1 Gunningscriterium

Indien een inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen / selectiecriteria in de paragrafen 4.1 tot en met 4.3 wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'.

Hierbij worden onderstaande criteria als uitgangspunt en weging gehanteerd in volgorde van belangrijkheid:

1	Prijs:	30 %
2	Kwaliteitsaspecten , zoals:	70 %
	1 Contactpotentieel	
	2 Visie op natuurlijke adviesfunctie	
	3 Kennis en ervaring	
	4 Controlefilosofie en –aanpak	
	5 Flexibiliteit	

Visie presentatie:

Alle inschrijvers dienen als onderdeel van de procedure een visie presentatie te houden voor de beoordelingscommissie. De visie presentatie is bedoeld om een toelichting te geven op de schriftelijke inschrijving. De visie presentatie zal uitdrukkelijk gepresenteerd worden door **de vaste perso(o)n(en) van het gehele in te zetten controleteam** van de inschrijvers die straks de daadwerkelijke dienstverlening zal (zullen) uitvoeren. De visie presentatie zal plaats vinden **tussen 2 juni tot en met 6 juni 2008**.

De visiepresentatie duurt maximaal een uur, waarin een half uur voor de presentatie en een half uur ingeruimd is om vragen te stellen. De volgende onderdelen kunnen ter verduidelijking, eventueel ondersteund met tekst en/of beeldmateriaal worden toegelicht:

- Visie op de natuurlijke adviesfunctie
- Visie op hoe om te gaan met spoedeisende vragen
- Visie op borging van de kwaliteit en continuïteit in de bedrijfsvoering
- Visie op flexibiliteit
- Visie op communicatie tijdens de looptijd van het contract
- Visie op toekomst in samenwerking met de gemeente Etten-Leur
- Kantoorvisie op dienstverlening aan de gemeenten

De visie presentatie beschouwen we als een hulp middel om tot een keuze voor een accountant te komen. De presentatie is tevens een middel om de **pro-activiteit** en **creativiteit** van de accountant te beoordelen. Na de visie presentatie bepaalt de beoordelingscommissie de definitieve waardering per kwaliteitsaspect.

5.2 Toelichting op het gunningscriterium

5.2.1 Prijs

De uitvoering van de taak dient plaats te vinden tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar voor de werkzaamheden in het kader van de interimcontrole, controle van de jaarrekening en de natuurlijke adviesfunctie. Inschrijvers worden gevraagd om conform bijlage 6 bedragen te offreren, bestaande uit:

- Een totaalbedrag (jaarbedrag) voor de onderdelen: interimcontrole, controle van de jaarrekening (inclusief SISA-verantwoording) en de natuurlijke adviesfunctie. Splitsing dient plaats te vinden naar functieniveau, uren en tarieven. Met daarbinnen apart vermeld de bedragen voor de drie afzonderlijke onderdelen;

- Het uitvoeren van werkzaamheden voor onder andere deelverklaringen, reviews en meerwerk kan uitsluitend conform de in te dienen tarieven, zoals vermeld in de inschrijfstaat. In alle gevallen dient voorafgaand aan de besteding van de uren overleg met de opdrachtgever plaats te vinden, waarbij het verwachte aantal uren schriftelijk wordt vastgelegd.

5.2.2 Kwaliteitsaspecten:

1 Contactpotentieel

De accountantswerkzaamheden dienen in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de gemeente Etten-Leur te worden verricht. Deze samenwerking is er ook tussen de accountant en het directie, gemeentebestuur en griffier. Het contactpotentieel geeft de mate aan waarin verwacht mag worden, dat effectief en doelmatig kan worden samengewerkt. Gevraagd wordt om een beschrijving te geven van de wijze waarop aan deze samenwerking vorm zal worden gegeven.

Hierbij wordt tevens gevraagd nadrukkelijk aan te geven hoe de wijze van samenwerking ingezet zal worden om de veranderende (controlerende) rol van de raad te ondersteunen. Het onderdeel contactpotentieel zal mede worden beoordeeld op basis van de presentatie.

2 Visie op natuurlijke adviesfunctie

Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij in staat zijn om gestalte te geven aan de natuurlijke adviesfunctie, zoals de gemeente Etten-Leur die blijkens het programma van eisen verlangt. Hiervoor dient de inschrijver zijn visie op de natuurlijke adviesfunctie in te vullen.

De onderstaande minimale onderdelen hierbij zijn:

- Kennisborging in uw organisatie
- Adviesfunctie over de laatste ontwikkelingen
- Evaluatie en rapportage, waarin wijzigingen van verslaggeving worden aangegeven
- Communicatie
- Andere onderdelen op basis van de bedrijfsfilosofie van de inschrijvende partij.....

3 Kennis en Ervaring

De gemeente moet overtuigd zijn dat de inschrijver de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten zal beschouwen. Aangetoond dient te worden hoe lang de inschrijver al in de gemeentelijke markt actief is, wat het huidige marktaandeel is en welke toekomstige ontwikkelingen worden voorzien.

De gemeente Etten-Leur hecht waarde aan de relevante ervaring van een accountantskantoor welke is opgedaan binnen gemeenten.

Deze kennis en ervaring moet zodanig zijn, dat naast de toepassing van bestaande wet- en regelgeving tevens een signaalfunctie kan worden vervuld met betrekking tot risico's en actuele ontwikkelingen.

Inschrijvers dienen deze ervaring aan te tonen en dienen tevens de samenstelling van het controleteam aan te geven met de daarbij behorende individuele ervaringen binnen de accountancy en gemeenten. Aangetoond moet worden dat binnen het controleteam voldoende deskundigheid aanwezig is op ondermeer de volgende gebieden: administratieve organisatie en interne controle, belastingrecht, automatisering, bedrijfsvoering, benchmarking. Tevens dient binnen het controleteam specifieke kennis aanwezig te zijn op het gebied van onder andere grondexploitatie, sociale zaken en onderwijs.

Hierbij wordt tevens verwezen naar het selectiecriteria vakkundigheid en ervaring. Verder dient de opdrachtnemer aan te geven hoe zijn visie is ten aanzien van kennisdeling met de organisatie. Denk bijvoorbeeld aan wijzigingen in de verslaggeving e.d. én de borging van de kennis van de gemeente Etten-Leur binnen het eigen controleteam (denk bijvoorbeeld aan het voorkomen dat meerdere jaren dezelfde stukken worden opgevraagd).

4 Controlefilosofie en –aanpak

Er dient een beschrijving te worden gegeven van de controlefilosofie, waaronder de controleaanpak en de eisen en wensen met betrekking tot de interne controle en administratieve organisatie. Hierbij dient het effect van eventuele werkafspraken en de financiële consequenties te worden aangegeven, als (een deel van) de werkafspraken niet nagekomen worden. Hierbij dienen meegenomen te worden een beschrijving van de eisen die de inschrijver verwacht met betrekking tot de interne organisatie van Etten-Leur. Het gaat hierbij met name om de scheidingslijn tussen controlewerkzaamheden die de

inschrijver verricht en de werkzaamheden die door de organisatie verricht worden. De verbijzonderde interne controlewerkzaamheden zoals deze door de gemeente worden uitgevoerd liggen vast in het Interne Controleplan. Een versie van dit IC-plan is opgenomen in de documentatie bij dit programma van eisen in bijlage 11.

Daarnaast is het van belang dat uw rapporten van bevindingen en managementletters van een kwalitatief hoog niveau zijn en gericht zijn op de doelgroepen. Gevraagd wordt om voorbeelden toe te voegen aan uw offerte die voortvloeien uit de opgegeven referenties, zoals opgegeven in bijlage 5. Tevens dient de inschrijver aan te geven hoe zijn visie is met betrekking tot de communicatie gedurende het gehele controleproces.

5 Flexibiliteit

Aangegeven dient te worden op welke wijze omgegaan wordt met afspraken omtrent de planning van de voor de gemeente Etten-Leur uit te voeren werkzaamheden. Daarbij moet tevens worden ingegaan op de wijze waarop de planning wordt vormgegeven, de wijze van overleg over de planning en eventuele noodzakelijke bijstelling als gevolg van interne ontwikkelingen binnen de gemeente Etten-Leur, alsmede op de mogelijkheden die het accountantskantoor heeft om flexibel in te kunnen spelen op zich wijzigende omstandigheden. De Inschrijver wordt gevraagd een omschrijving te geven hoe om te gaan met mogelijke stagnatie van controlewerkzaamheden. Hierbij speelt het geen rol wie de veroorzaker is van de stagnatie.

6 Overige condities en voorwaarden

6.1 Facturatie en betaling

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van verrichte werkzaamheden, voorzover van toepassing conform de ingediende inschrijfstaat.

Als eis voor facturatie geldt dat de kosten gesplitst moeten worden naar verrichte werkzaamheden (jaarrekening, interimcontrole, natuurlijke adviesfunctie, specifieke deelverantwoording en reviews).

6.2 Duur en ingang raamovereenkomst

Doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met een vaste looptijd van 3 jaar, met de mogelijkheid om de looptijd met één jaar te verlengen. De voorgenomen ingangsdatum van het contract is het boekjaar 2008. Uiterlijk 6 maanden voor de beëindiging van het contract geven de partijen aan of zij het contract met maximaal één jaar willen verlengen. Er is hier geen sprake van stilzwijgende verlenging.

6.3 Tussentijdse beoordeling

Na uiterlijk 12 maanden na ondertekening van de overeenkomst, of zoveel eerder als een van de partijen dit wenselijk of noodzakelijk vindt, zal tussen de opdrachtnemer en een door de gemeente aangewezen contactpersoon, de dienstverlening worden geëvalueerd.

6.4 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 gemeente 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 gemeente 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.

6.5 Inkoopvoorwaarden

Op de aanbesteding en opdracht zijn de bijgevoegde Algemene Voorwaarde Inkoop gemeente Etten-Leur, versie 27 november 2007 van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 7 bij dit PvE.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de aanbieder worden nadrukkelijk buiten toepassing verklaard.

6.6 Prijzen

De ingediende tarieven zijn vast voor de duur van de overeenkomst.

Indien het pakket van werkzaamheden substantiële wijzigingen ondergaat, stellen partijen in overleg een bijstelling van de prijs vast op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk.

6.7 Prijsaanpassing

Prijzen dienen vast te zijn tot en met boekjaar 2010. Voor een optionele verlenging vanaf het boekjaar 2011 heeft de aanbieder het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform het afgeleide CBS-prijsindexcijfer reeks Alle Huishoudens. Het vertrekpunt van de indexering is **1 juli 2008 = 100.**

Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

6.8 Meerwerk

Kan uitsluitend plaatsvinden in goed overleg en na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door de bevoegde contactpersoon van de gemeente Etten-Leur

6.9 Conflicterende belangen:

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal de opdrachtnemer geen belangen behartigen die met de belangen van de gemeente conflicteren. Dit dient de opdrachtnemer in voorkomende gevallen vóóraf kenbaar te maken.

6.10 Onvolkomenheden

Indien de aanbieder onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt in dit bestek dan dient de gemeente Etten-Leur hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de aanbieder zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de aanbieder.

6.11 Instemming

Het indienen van een aanbieding houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd. Het in behandeling nemen van het bestek door de gemeente Etten-Leur houdt in dat de aanbieder instemt met alle bovenstaande voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de aanbieder zich om aan de in dit bestek 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.

6.12 Performance regeling / boete bij in gebreke blijven levertermijnen

Indien de werkzaamheden zoals vermeld in dit programma van eisen niet, niet tijdig of niet correct worden uitgevoerd en dit verwijtbaar is aan de opdrachtnemer, zal vanaf het verstrijken van de afgesproken termijn, voor elke dag dat de uitvoering niet heeft plaatsgevonden, een boete in rekening worden gebracht van € 250,-- (zegge: tweehonderdenvijftig euro) per dag, onverminderd het recht van de opdrachtgever nakoming te eisen respectievelijk de overeenkomst door de burgerlijke rechter c.q. 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.