Aanbestedingsleidraad
Volgens de
Nationale (openbare) procedure

“Accountantsdiensten Gemeente Brunssum”

13 juni 2023

© 2023 Gemeente Brunssum.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Brunssum. Gegevens uit dit document zijn uitsluitend bedoeld voor deze opdracht.

Inleiding/Leeswijzer

De overeenkomst die wordt aanbesteed is bedoeld voor de levering van de dienst "Accountantsdiensten Gemeente Brunssum jaarrekening 2024 tot en met 2026 en het optiejaar 2027.

Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.

Aan het einde van hoofdstuk A zijn verschillende passages opgenomen die door de gemeente Brunssum van toepassing zijn verklaard voor aanbestedingen;

Hoofdstuk B gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;

Hoofdstuk C geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure;

Hoofdstuk D bestaat uit diverse bijlagen.

Elektronisch aanbestedingsproces

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Diegene die de aanmelding of inschrijving in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, dient daartoe bevoegd te zijn.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

1.1 Algemeen

Voorliggend document is opgesteld ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen inzake de Nationale openbare aanbesteding "Accountantscontrole 2023-2026 en optiejaar 2027 gemeente Brunssum".

De overeenkomst duurt drie jaren, met de optie tot verlenging van een maal één jaar.

1.2 De gemeente Brunssum

Brunssum is een gemeente met bijna 30.000 inwoners, gelegen in het noordelijk deel van de Stadsregio Parkstad Limburg.

De gemeentelijke organisatie bestaat momenteel uit 8 afdelingen, te weten Financiën en Control, Informatiemanagement, Bestuurszaken, Publieksdiensten, Openbare Ruimte, Zorg, Maatschappelijke ontwikkeling en Ruimtelijke ontwikkeling & Vastgoed. De gemeenteraad wordt ondersteund door de Griffie.

De jaarlijkse begroting laat baten en lasten zien van circa € 115 miljoen. De gemeentelijke organisatie bestaat uit meer dan 230 formatieplaatsen.

De organisatorische inrichting is vastgelegd in verordeningen en besluiten waarvan de meest aanpalende zijn:

- Verordening ambtelijke bijstand en fractieondersteuning 2011;
- Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de gemeente Brunssum 2003 (ex artikel 213 Gemeentewet)[1];
- Instructie voor de griffier van de gemeente Brunssum 2020;
- Financiële verordening gemeente Brunssum 2019 (ex artikel 212 Gemeentewet)[1];
- Treasurystatuut gemeente Brunssum 2020;
- Organisatiebesluit gemeente Brunssum 2017;
- Besluit regeling budgethouders 2009.

[1] De verordeningen 212 en 213 worden nog aangepast rekening houdende met de invoering van de rechtmatigheidsverantwoording vanaf 2023.

1

A.1.1 Identiteit van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de gemeente Brunssum hieronder in beginsel aangeduid als “aanbesteder”.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie terzake deze aanbesteding wenden tot onderstaande contactpersoon.

Gemeente Brunssum			
Contactpersoon	J.J.A. Schreijen	Functie	Inkoopregisseur
E-mail	jos.schreijen@Brunssum.nl	Bezoek/ correspondentie adres	P/a Gemeente Brunssum Lindeplein 1 6444 AT Brunssum

A.1.2 Om welke aanbesteding gaat het?

Momenteel heeft de gemeente Brunssum tot en met boekjaar 2023 een overeenkomst met een accountant.

Deze leidraad betreft de aanbesteding van een overeenkomst voor Accountantsdiensten Gemeente Brunssum 2024 tot en met 2026 en het optiejaar 2027.

De aanbesteding verloopt volgens de Nationale openbare procedure.
Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van de overeenkomst.

De beschrijving van de overeenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, daaronder begrepen eventuele nota’s van

inlichtingen of nota’s van wijzigingen waarmee de conceptovereenkomst gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

Hoofdstuk B betreft het programma van eisen. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. Ook wordt in dit hoofdstuk verwezen naar de hierboven genoemde conceptovereenkomst.

A.1.3 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de termijn van drie jaar met de mogelijkheid om nog een keer één jaar te verlengen. Er zal geen sprake zijn van stilzwijgende verlenging.
Het contract gaat in per 1 juli 2024 en eindigt bij goedgekeurde oplevering van de jaarrekening 2026.

Deze overeenkomst geldt in principe voor de controle van de boekjaren 2024 tot en met 2026. Materieel betekent dit dat de werkzaamheden starten in het najaar van 2024.

Met de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt wordt een overeenkomst gesloten conform de bij dit programma van eisen gevoegde overeenkomst in bijlage 6. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met deze overeenkomst.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overeenkomst aan te passen op basis van gewijzigde omstandigheden of op basis van ervaringen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om tussentijds bij onvoldoende geleverde prestaties en/of onvoldoende kwaliteit van de dienstverlening, zulks ter bepaling door de opdrachtgever, het contract eenzijdig en vroegtijdig te beëindigen.

Op de te verstrekken opdracht zijn deze overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden van de gemeente Brunssum 2009 onverkort van toepassing. Deze zijn als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.

De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit “bestek” boven de algemene inkoopvoorwaarden.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Met het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) aanbestedingsdocumenten.

A.2 Motivering clustering en niet opdelen in (meer) percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

a) De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
b) De gemeente Brunssum is van mening dat voor deze dienstverlening het midden- en kleinbedrijf toegang heeft tot de opdracht.

Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de gemeente Brunssum extra administratieve lasten, risico’s en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel

bevonden

A.3 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. De ondernemer dient alle vragen van het UEA in te vullen tenzij in deze paragraaf anders is vermeld.

In deze paragraaf zal de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het terzake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op de opdracht ingeschreven hebben.

A.3.1 A. Gegevens over de ondernemer

A.3.1.1 Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.3.1.2 Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de overeenkomsten niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet behoeft te beantwoorden.

A.3.1.3 Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.3.1.4 Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

a. zijn rol binnen de combinatie;
b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd;

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.3.2 B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient onderdeel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te ondertekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder kan bewijs opvragen terzake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenende. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

A.3.3 C. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 3.1 en/of bijlage 3.2 (toe te voegen onder tab 6 van de inschrijving) dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3.4 D. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de conceptovereenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.4 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat de ondernemer voor gunning in aanmerking komt kan de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij de ondernemer opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

A.5 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen (bedoeld worden geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

A.5.1 Financiële en economische draagkracht

De onderneming beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de ondernemer in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van het UEA.

Voor de opdracht komt uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de opdrachtgever, heeft aangetoond op de dag van aanbesteding en de dag van gunning te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht en vakbekwaamheid.

A.5.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van het UEA.

Daarnaast toont ondernemer zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan op onderstaande wijze:

1. Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroepder registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een bewijs te kunnen overleggen dat deze hiertoe behoort.
2. Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen conform art. 2.93 lid 3 Aanbestedingswet. Dit door opgave van maximaal 2 referenties per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Met vergelijkbare opdrachten wordt bedoeld, opdrachten waaruit de volgende kerncompetenties van inschrijver blijken:

a. Kerncompetentie 1: ruime ervaring met de controles van jaarstukken van vergelijkbare gemeenten in Nederland.

b. Kerncompetentie 2: ruime ervaring met de adviesfunctie aan een gemeenteraad in Nederland.

Voor elke referentie dient u gebruik te maken van de bijlage 4 – Referentieopdracht - en bij de inschrijving te voegen. Hierop dient u alle gevraagde gegevens in te vullen.

De gemeente Brunssum behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 2 referenties per kerncompetentie worden ingediend wordt uitsluitend de eerste twee referenties beoordeeld. De gemeente Brunssum behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver.

De gemeente Brunssum behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

U kunt de gemeente Brunssum niet als referentie gebruiken.

A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Nationale openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.7 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

A.8 Overige regelingen

A.8.1 Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling van Inkoopcentrum Zuid ter uitvoering van de handreiking Klachtenafhandeling bij aanbesteden van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (januari 2022) als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

De klachtenregeling kunt u downloaden op www.inkoopcentrumzuidnl.

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl

Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl.

A.8.2. Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als Social Return tenminste 2% van de inschrijfsom realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk', aan te wenden voor een sociaal rendement. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de Social Return Doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

Zie verder bijlage 4.

A.8.3 Passage 'tegengaan uitbuiting werknemers'

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft (hebben) gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij(zij) deze verplichtingen ook zal(zullen) nakomen. Een en ander conform artikel 2.80 en 2.81 van de herziene Aanbestedingswet 2012.

Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten/onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Brunssum het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

B. De conceptovereenkomst en het programma van eisen

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 6. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

Wijzigingen zullen met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers worden medegedeeld zodat uiteindelijk een definitieve overeenkomst ontstaat. Bij geen wijzigingen wordt de conceptovereenkomst de definitieve overeenkomst.

In deze paragraaf worden planning, rolverdeling en werk- en prijsafspraken nader toegelicht. Deze zaken maken alle integraal onderdeel uit van de opdracht.

B.1 Wettelijke kaders

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.

Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der Registeraccountants (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (met name aan artikel 212 en artikel 213), het actuele Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), de wet Gemeenschappelijke regelingen, de wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO), de kadernota rechtmatigheid et cetera, maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.

B.2 Inhoud van de opdracht

Met deze aanbesteding wil de gemeente Brunssum, hierna te noemen "de gemeente", bereiken dat een accountant wordt gekozen die zich, via een resultaatgerichte overeenkomst, enerzijds als een "risicodragend partner" durft op te stellen en anderzijds staat voor de kwaliteit van de dienstverlening.

Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten mensuren en de zich wijzigende behoefte als gevolg van alle nieuwe ontwikkelingen en wetswijzigingen die opkomen vanaf het moment van het aangaan van de overeenkomst.
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:

1. De algemene certificerende functie gericht op het verstrekken van (goedkeurende) verklaringen

bij de jaarstukken - *inclusief de SiSa–regelingen* - alsmede de natuurlijke

adviesfunctie, voortvloeiend uit en verbonden met de certificerende functie en de voorlichtende rol van de accountant.

2. De begeleiding van de interne controle waarbij rekening wordt gehouden dat de gemeente Brunssum vanaf 2023 een rechtmatigheidsverklaring zal afgeven vanuit het college.
3. Het afgeven van deelverklaringen ten gevolge van separaat verstrekte opdrachten.

De genoemde dienstverleningsactiviteiten worden hierna nader toegelicht.

B.2.1 De certificerende en natuurlijke adviesfunctie

Algemeen

In overeenstemming met de wettelijke kaders (onder andere bepaald via het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden) behelst de controle van de gemeentelijke jaarstukken:

- Het verkrijgen van een getrouw beeld van de in de jaarstukken gepresenteerde baten en lasten inclusief rechtmatigheidsverantwoording en de grootte en samenstelling van het vermogen.
- Het in overeenstemming zijn met de door het college opgestelde jaarstukken en 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 financiële beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe verantwoording mogelijk maken.

In het kader van de single-audit gedachte dient bij de controle ook een oordeel over de juiste toepassing van de regelgeving te worden gegeven. Tevens dienen risico´s voor de gemeente, gerelateerd aan de opgemaakte programmarekening, gesignaleerd te worden.

Ten aanzien van structurele deelverantwoordingen wordt de inschrijver gevraagd om deze activiteiten in de aanbieding op te nemen.

Rapportages en besprekingen

De te verrichten werkzaamheden en de daarop aansluitende verslaggeving dienen de planning en control cyclus van de gemeente Brunssum te volgen binnen de door het College van Burgemeester en Wethouders vastgestelde tijdslimieten. De rapportage heeft betrekking op de programmaverantwoording en omvat de accountantsverklaring en het accountantsverslag bij de programmaverantwoording, bestaande uit het jaarverslag en de jaarstukken, die ten behoeve van de raad worden uitgebracht, met een afschrift aan het College van Burgemeester en Wethouders.

De controlewerkzaamheden worden regelmatig door het jaar uitgevoerd en uiterlijk twee weken na aanlevering van de concept programmarekening afgerond. Het definitieve accountantsverslag en de accountantsverklaring worden binnen een week na afronding van de controlewerkzaamheden aangeleverd. De hiermee verband houdende activiteiten zijn:

- bespreking van de controle en het controlerapport bij de jaarstukken met de

portefeuillehouder financiën, de algemeen directeur, de concerncontroller en de senior medewerker financieel beheer.
- bespreking van de controle en het controlerapport met de auditcommissie ten behoeve van de advisering van de auditcommissie aan de gemeenteraad.
- indien gewenst, het bijwonen van vergaderingen van het college, raadscommissie(s) en raad.
- bespreken en/of beantwoorden van incidentele vragen van raadsleden aangaande de rapportages.

De natuurlijke adviesfunctie

Een onderscheidend onderdeel van de opdracht is de uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie. Deze dient op eigen initiatief van de Inschrijver of op verzoek van de gemeente Brunssum plaats te vinden. Onder de natuurlijke adviesfunctie verstaan we alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant.

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt ook verstaan advies inzake fiscale zaken.
Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang, bijvoorbeeld adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept)rapportages.

Ook een tijdige signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht hoeft hiervoor niet te worden 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 verlangt van de accountant een proactieve en creatieve opstelling.

B.2.2 De begeleiding van de interne controle

Jaarlijks wordt een interimcontrole gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en de begeleiding en ondersteuning van de 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 jaarstukken.
De interimcontroles vinden jaarlijks plaats (september - november?).
Voorafgaand aan de interimcontrole vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met een door de gemeente aangewezen functionarissen.
De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, een managementletter. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met een door de gemeente aangewezen functionaris.

De managementletter wordt geadresseerd aan het college van burgemeester en wethouders, met een kopie aan de Auditcommissie.

Voorafgaand aan de interimcontrole stelt de medewerker verbijzonderde interne controle elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf overleg met de accountant.
Van de accountant verwachten wij de navolgende begeleiding van de interne controlefunctionaris:

- jaarlijkse bespreking, becommentariëring en advisering van het door de interne controle functionaris opgestelde jaarplan IC. Het gaat dan met name om het richting geven aan de door de interne controlefunctionaris van Brunssum jaarlijks te verrichten controlewerkzaamheden die moeten passen binnen de (speerpunten van de) jaarstukkencontroles van de accountant. De accountant moet immers voldoende kunnen steunen op deze verrichte controlewerkzaamheden. De interne controlefunctionaris zal hiertoe jaarlijks, in de zomerperiode, het (concept) jaarplan aan de accountant doen toekomen;
- jaarlijkse bespreking van de voortgang op de verrichte interne controlewerkzaamheden. Dit geschiedt minimaal op 2 momenten: tijdens dan wel na de interimcontrole en tijdens dan wel na de jaarstukkencontrole. Hiermee wordt beoogd om ook tijdig bijsturing te geven aan de (nog) te verrichten interne controlewerkzaamheden. De interne controlefunctionaris zal hiertoe geregeld de accountant informeren over c.q. voorzien van de (voorlopige) controlebevindingen. Van de accountant wordt verwacht dat hij de opmerkingen resulterende uit zijn review van de ic-dossiers, ook tijdig schriftelijk terugkoppelt met de interne controlefunctionaris en griffier.

Met betrekking tot de advisering rondom de inzet van de (verbijzonderde) interne controlefunctie wordt van de accountant verwacht dat deze een goede balans vormt tussen een controle op risico-inventarisatie en een afdoende afdekking van de minimaal noodzakelijk geachte controles t.b.v. het afgeven van het oordeel over de jaarstukken. Dit advies wordt vooral verwacht tijdens de jaarlijkse bespreking van het jaarplan IC.

B.2.3 Deelverklaringen

Deze activiteiten zijn, binnen de certificerende functie, gericht op het afgeven van mogelijke deelverklaringen ten behoeve van het rijk (ministeries), provincie en overige geldgevers, voor zover deze niet onder SiSa vallen.

Een specificatie hiervan is niet op voorhand te verstrekken. Daarnaast zijn er deelverklaringen van meer incidentele aard, afhankelijk van de activiteiten in de loop van het jaar.

De planning van het afgeven van de deelverklaringen wordt ingegeven door de eisen van de ministeries, provincies en eventuele andere geldgevers.

De controlewerkzaamheden zijn niet geheel planmatig op jaarbasis te bepalen, maar 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.

De gemeente Brunssum behoudt zich het recht voor om, als dit in het belang van de gemeente Brunssum is, de opdracht voor een deelverklaring te kunnen verlenen aan een andere accountant.

B.2.4 Kwaliteitsbeheersing accountant

Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring 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 zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.

B.3 Gestelde eisen

B.3.1 Algemeen

De gemeente Brunssum zoekt een accountant die tevens 'sparringpartner is, die ideeën levert over verbetering van instrumenten en daarbij oog heeft voor de organisatorische en systeemconsequenties. Dit veronderstelt dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van modern lokaal bestuur. Het betekent voorts dat de accountant bereid moet zijn in de gemeente Brunssum te investeren door inzet van topkwaliteit met betrekking tot expertise.

De accountant dient om zijn controletaak adequaat te kunnen uitvoeren over voldoende kennis en ervaring te beschikken op voor (Nederlandse) gemeenten specifieke wet- en regelgeving op een breed terrein. Er wordt uitgegaan van onderstaande criteria.

De wijze waarop de accountant vorm gaat geven aan de inhoud van de uitoefening van de accountantsfunctie maakt onderdeel uit van de offerte. Verwacht wordt dat in de offerte wordt ingegaan op de te hanteren methoden en technieken en de wijze waarop met de ambtelijke en bestuurlijke organisatie wordt gecommuniceerd. Er moet sprake zijn van een goede bereikbaarheid van de teamleiding, duidelijkheid moet worden verstrekt over responstijden bij spoedvragen, doorlooptijden van de controle, het werken met vaste teams en aanspreekpunten.

Voor zowel de certificerende als de adviesfunctie dient het accountantskantoor te beschikken over:

- een open doch tevens kritische houding ten opzichte van de te controleren organisatie;
- sterk ontwikkelde adviesorganisatie welke in staat is dê genoemde processen met kennis en menskracht te ondersteunen;
- sterk ontwikkelde kennis op het gebied van EDP-audit en advies op het gebied van ICT;
- goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren met alle spelers in het proces.

Wij vragen de inschrijver nadrukkelijk de offerte te baseren op de werkelijke situatie, kennisgenomen hebbende van de vigerende AO en IC alsmede de werking daarvan in de praktijk en

zijn offerte niet te baseren op een niet-bestaande veronderstelde situatie ('perfecte aanlevering').

Om een goed beeld te kunnen vormen van de bestaande situatie, wordt u de gelegenheid geboden om u via de Nota van Inlichtingen te laten informeren naar de bestaande situatie, zodat de inschrijver zich op hoofdlijnen een oordeel kan vormen van het huidige stand van zaken ten aanzien van de interne beheersing.

De vereiste controle is een controle op hoofdlijnen en op de administratieve organisatie en interne controle, waarbij gebruik gemaakt wordt van moderne controletechnieken. Vereist wordt een interim-controle met als doel het vergroten van de efficiëntie en het versnellen van de eindejaarscontrole, onder meer door het creëren van mogelijkheden voor een versnelde bijsturing.

B.3.2 Controleteam

De inschrijver werkt bij voorkeur met een vast controleteam.
Bij samenstelling van het team is deskundigheid van de te controleren vakdiscipline vereist. Binnen het team dient een goede kennisoverdracht plaats te vinden en de rolverdeling moet duidelijk zijn.
Het team dat de tussentijdse controle uitvoert dient uit efficiency oogpunt in principe ook de eindcontrole uit te voeren.
Bij wijziging van het vaste controleteam zal de accountant hierover vóóraf in contact treden met een door de gemeente aangewezen functionaris van de gemeente.
De inschrijver zal ervoor zorgen dat bij eventuele wijzigingen in het controleteam de continuïteit in de dienstverlening gegarandeerd blijft, dat informatieoverdracht aan een nieuw lid van het controleteam gewaarborgd is en dat dit nimmer zal leiden tot extra werkzaamheden en kosten ten laste van de gemeente.
Interne communicatie (uitwisseling van kennis en ervaring) tussen controlemedewerkers is een noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van een efficiënte en effectieve controle. Er dient uitsluitend te worden gewerkt volgens een van tevoren afgesproken planning.
De gemeente heeft tevens 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.
De inschrijver dient duidelijk inzicht te geven in het kwaliteitsniveau van de functionarissen die ingezet worden bij de uitvoering van het controlewerk binnen de diverse organisatieonderdelen, blijkende uit de curricula vitae. Dit geldt met name voor de kwaliteit van de controleleiders, die tevens contactpersonen zijn voor de verschillende organisatieonderdelen binnen de gemeente.

B.3.3 Rapportages

De accountant dient in de rapportages kritisch te zijn naar de organisatie toe. Hij dient de rapportages transparant op te stellen, dat wil zeggen dat de bevindingen duidelijk te volgen zijn, in rapportages een consistente gedragslijn te volgen en tekortkomingen en risico s tijdig te signaleren en hierbij oplossingsgerichte adviezen te verstrekken. Naast standaard onderwerpen (inleiding, accountantsverklaring, ontwikkelingen, verslaglegging, balans, overige bevindingen) dient hij ook onderwerpen op te nemen die voortvloeien uit de kritieke succesfactoren. Uit het rapport moet duidelijk blijken dat de accountant de gemeentelijke organisatie kent. Tevens dient de accountant positieve ontwikkelingen die in het oog springen in zijn rapportage op te nemen.

B.3.4 Adviespotentieel

Adviespotentieel is van belang als maatstaf voor kennis en ervaring op het terrein van bedrijfsmatige ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. Adviespotentieel is de maat voor de verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten waarop de accountant in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de gemeentelijke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van belastingrecht, automatisering, diepteonderzoek naar bijvoorbeeld rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie, EDP-audits en grondbeleid.

B.3.5 Controle-aanpak

Als maatstaf voor een stimulerende bijdrage aan de verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium geldt de mate waarin de controle- en advieswerkzaamheden gericht zijn op de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie, die niet alleen zicht heeft op zijn risicomarges, maar de risico's ook adequaat beheerst. Een en ander moet onder meer blijken uit de bereidheid van de accountant om gedurende de contractperiode zijn contractprijs neerwaarts bij te stellen naarmate het zelf controlerend vermogen toeneemt.

B.4 Kwaliteit

De inschrijving dient een plan van aanpak (kwaliteit) te bevatten waarin de volgende criteria worden opgenomen (maximaal 5 A4; letterkorpsgrootte 10), toe te voegen onder tab 5 van de inschrijving.

a. De **controle-aanpak** waaronder de systeemgerichte controleaanpak gedurende de jaarcyclus en de eisen en wensen met betrekking tot de inzet van de interne controle, de administratieve organisatie en de relatie met de auditcommissie alsmede de perceptie van de 'natuurlijke adviesfunctie', zoals aangegeven onder paragraaf B.2.1 en B.2.2.
b. Een **visie op de ontwikkelingen met betrekking tot de accountantscontrole**.
c. Een **Visie op de wijze waarop de accountant de gemeenteraad proactief kan ondersteunen.**
d. De wijze waarop en mate waarin **de accountant meerwerk uitsluit**
e. De wijze waarop en mate waarin de accountant kan **ondersteunen bij het inrichten van de AO/IC, om tot een goedkeurende, door het college af te geven rechtmatigheidsverklaring te komen**.

B.5 Prijs

Alle prijzen dienen te worden vermeld in euro, exclusief btw. Hiertoe dient bijlage 2 inschrijfbiljet te worden ingevuld en onder tab 3 van de inschrijving te worden toegevoegd. Uw prijsaanbieding zal getoetst worden op zijn marktconformiteit door middel van een vergelijking tussen de prijzen van de diverse kandidaten.
U dient voor de dienstverleningen die worden gevraagd onder paragraaf B.2.1, B.2.2 en B.2.3 op te geven:

a. Totaalprijs

Eén Totaalprijs per jaar voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en de begeleiding van de interne controle zoals aangegeven onder paragraaf
B.2.1 en B.2.2, echter met een gespecificeerde opbouw van de jaarprijs voor deze twee onderdelen.

b. Uurprijzen

Uurprijzen voor het verrichten van deelverklaringen zoals aangegeven onder paragraaf B.2.3, met daarin een onderscheid naar de uurprijzen naar de verschillende kwaliteitsniveaus van de in te zetten functionarissen.

Deze uurprijzen worden niet meegenomen in de beoordeling.

De prijzen onder a. en b. zijn allen inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

De geoffreerde prijzen dienen te worden gebaseerd op het prijspeil per 1 juli 2023 en worden niet geïndexeerd gedurende de contractperiode.

Inschrijven onder voorwaarden is niet mogelijk.

Voor de certificerende functie dient te worden uitgegaan van de percentages voorgeschreven in het Besluit accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO), weergegeven in onderstaande tabel.
Deze percentages zijn ook van toepassing op eventuele deelverklaringen. Soorten

~~accountantsverklaring~~

	goedkeurend	Met beperking	Oordeel onthouding	afkeurend
Fouten in de jaarstukken (% van de lasten)	[0%-1%]	< 1%-3% >	-	[3%-100%]
Onzekerheden in de controle (% van de lasten)	[0%-3%]	< 3%-10% >	[10%-100%]	-

De te hanteren rapporteringstoleranties zijn gelijk aan de in de tabel opgenomen goedkeuringstoleranties.

c. Prijsflexibiliteit - meer/minderwerk

De inschrijving dient een plan van aanpak (prijsflexibiliteit) te bevatten waarin de volgende 2 criteria worden opgenomen (maximaal 5 A4; letterkorpsgrootte 10), toe te voegen onder tab 3 van de inschrijving.

1. **Meerwerk**

In de prijsstelling onder paragraaf B.5 houdt de inschrijver rekening met het niveau waarop het beheerssysteem van de aanbestedende dienst functioneert, zodat

meerwerkdiscussies worden voorkomen.

Indien er desondanks meerwerk dreigt te ontstaan, beschrijft u het moment (plan van aanpak) waarop inschrijver denkt te moeten overgaan op meerwerk en geef hier een uurtarief voor op.

Als specifieke randvoorwaarde voor meerwerk geldt dat facturering van meerwerk slechts mogelijk is indien daartoe vooraf een gemotiveerd voorstel wordt ingediend, waarin de noodzaak van het meerwerk is onderbouwd en waarin een specificatie van het in rekening te brengen meerwerk is opgenomen.

Voor dit meerwerk is vooraf schriftelijke toestemming nodig van de raadsgriffier (ten aanzien van jaarstukken) dan wel de gemeentesecretaris (ten aanzien van overige opdrachten).

Zonder deze toestemming zal geen meerwerk worden vergoed.

2. **Minderwerk**

2.1 In paragraaf B.3.5 is aangegeven dat wij verwachten dat de accountant een stimulerende bijdrage verricht om het zelfcontrolerend vermogen binnen onze organisatie te verbeteren. U beschrijft het plan van aanpak hoe u denkt deze bijdrage vorm te zullen gaan geven, het moment waarop en de mate waarin u in die situatie tot een neerwaartse bijstelling van uw prijs wilt overgaan.

2.2. Daarnaast kunnen gemeentelijke taken in de nabije toekomst mogelijk buitenshuis geplaatst gaan worden. U beschrijft op welke wijze, op welk moment en in de mate waarin u in die situatie bereid bent hiervoor tot een neerwaartse bijstelling van uw prijs te willen overgaan.

Facturatie

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van jaarlijks verrichte werkzaamheden, voor zover van toepassing conform de ingediende inschrijving, als volgt:

- 50% na ontvangst van de managementletter,
- 50% na het afgeven van de accountantsverklaring

Facturatie van meerwerk dient te geschieden met overlegging van een gespecificeerde opgave van:

- werkelijk bestede uren (met vermelding van datum, aantal uren en door wie de werkzaamheden zijn verricht) en
- een omschrijving van de activiteiten

Facturen zonder voldoende specificatie zullen niet betaalbaar worden gesteld.

Facturatie van deelverklaringen vindt uitsluitend plaats na afgifte van de betreffende accountantsverklaring.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Algemeen

De voor deze aanbesteding gebruikte aanbestedingsprocedure is de Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012. Bij deze procedure kan in principe iedere geïnteresseerde marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl kunnen belangstellenden een inschrijving doen.

C.2 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding dat voor deze aanbesteding is uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken.
De data en tijdstippen voor het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving (*cursief* weergegeven) gelden als uiterste en fatale termijnen, mits de gemeente Brunssum niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De overige genoemde data zijn streefdata. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

8 augustus 2023	Publicatie op www.TenderNed.nl
29 augustus 2023, 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen (ronde 1) door gegadigden, Via www.Tenderned.nl.
5 september augustus 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen. Via www.Tenderned.nl.
12 september 2023, 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden (ronde 2), Via www.Tenderned.nl.
19 september 2023	Verzenden Nota van Inlichtingen. Via www.Tenderned.nl.
3 oktober 2023, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen. Via www.Tenderned.nl.
25 oktober 2023	Auditcommissie, presentaties en beoordeling.
1 november 2023	Verzending voornemen tot gunning (onder voorbehoud Raad)
14 november 2023	Raadsvergadering
22 november 2023	Einde bezwaartermijn
1 juni 2024	Ingangsdatum overeenkomst

C.3 Spelregels

- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- de inschrijver dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver zijn inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De definitieve overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. De inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel

worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.6 Inlichtingen

Vragen ten behoeve van deze inlichtingenronde kunnen enkel via www.tenderned.nl worden gesteld.

Mocht een inschrijver in de (eventuele) Nota(s) van inlichtingen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en in de conceptovereenkomst inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de inschrijver de aanbesteder daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteder als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/minsteries/szw.

C.8 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient digitaal te zijn ingediend via **www.tenderned.nl.**

1. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
2. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail zijn ingediend of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
3. Indien gebruik wordt gemaakt door de aanbesteder van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

Inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen te bevatten;

Omschrijving	Bijlage
UEA	Bijlage 1.
Inschrijving KvK	
Inschrijfbiljet en plan van aanpak prijsflexibiliteit – meer/minderwerk, conform paragraaf B.5.c	Bijlage 2
Referentieprojecten conform paragraaf A.5.2	Bijlage 4
Plan van aanpak kwaliteit, conform paragraaf B.4	
Verklaring beroep op technische bekwaamheid van derde/Verklaring beroep op financiële draagkracht derde	Bijlage 3.1/3.2

C.9 Gunningscriteria

Gunningsmethodiek

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de inschrijving met de beste verhouding prijs/kwaliteitverhouding op basis de formule Score (S) =Prijs (P) / Kwaliteit (K) waarbij de inschrijver met de laagste S in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht.

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, wordt de inschrijving verder beoordeeld. Hiervoor is een beoordelingscommissie benoemd die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgesteld gunningsadvies neemt de aanbesteder een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle inschrijvers schriftelijk bekend gemaakt worden.

C.9.1 Kwaliteitsbeoordeling

Elk kwaliteitscriterium (kwaliteit en presentatie) wordt beoordeeld en gewaardeerd volgens onderstaande systematiek:

- Zeer goed/Uitmuntend = Indien het aspect duidelijk boven gemiddeld en/of innoverend wordt beoordeeld.
- Ruim voldoende/Goed = Indien het aspect als beter dan gemiddeld en/of beter dan gevraagd wordt beoordeeld.
- Voldoende = Indien het aspect als gemiddeld en conform wordt beoordeeld.
- Onvoldoende = Indien het aspect iets minder dan gemiddeld en/of iets minder dan gevraagd wordt beoordeeld;

Op basis van het oordeel en onderstaande conversietabel ontvangt de inschrijver punten kwaliteit (K):

- Zeer goed = 100% van het maximale aantal punten
- Ruim voldoende/goed = 75% van het maximale aantal punten
- Voldoende = 50% van het maximale aantal punten
- Onvoldoende = 0% van het maximale aantal punten

Beoordeling van de inschrijvingen op de (sub)gunningscriteria kwaliteit

	Waardering puntentoedeling	Maximaal te behalen punten	Weging bij max. punten
•	a. Voor **controle-aanpak** (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit, onderdeel 1) b. Voor de **visie** op de ontwikkelingen **accountantscontrole** (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit c. De wijze waarop en mate waarin de accountant **meerwerk uitsluit** (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit, onderdeel 4) max. 20 punten d. Voor de **ondersteuning bij het inrichten van de AO/IC**, om vanaf 2021 te komen tot een goedkeurende, door het college af te geven **rechtmatigheidsverklaring** (genoemd in paragraaf B.4 Kwaliteit, onderdeel 5) max. 20 punten e. Voor de **Prijsflexibiliteit** – meer / minderwerk, genoemd in paragraaf B.5.c	a. 30 punten b. 30 punten c. 20 punten d. 20 punten e. 30 punten	

C.9.2 Prijs

Met betrekking tot de door u in te dienen prijsopgave verwachten wij van u de volgende opgaven:

A. Totaalprijs

U dient een vaste totaalprijs voor het controlejaar 2024 (prijspeil 1 juli 2023) exclusief btw op te geven voor de algemene certificerende functie, inclusief natuurlijke adviesfunctie en het begeleiden van de interne controle (zoals genoemd onder paragraaf B.5.a)

B. Uurprijzen

U dient een opgave te doen van de uurprijzen onderscheiden naar de verschillende kwaliteitsniveaus van de in te zetten functionarissen (zoals genoemd onder paragraaf B.5.b).

Deze dienen marktconform uurtarief te zijn anders wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

De prijzen genoemd onder A. en B. zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten

Voor A. en B. dient bijlage 2 te worden ingevuld en ingediend.

C. Prijsflexibiliteit – meer/minderwerk (Kwaliteitscriterium)

De beoordeling van de prijsflexibiliteit zal geschieden op de 3 criteria zoals aangegeven onder paragraaf B.5.c en volgens de methode omschreven in C.9.1

C.10 Presentatie

De gemeente Brunssum zal gegadigden uitnodigen voor het geven van een presentatie. De presentatie dient als toelichting op en verduidelijking van de inschrijving en dient gegeven te worden door de eindverantwoordelijke accountant. Voor de presentatie zal een uur ter beschikking worden gesteld. Binnen dit uur is voor de inschrijver een half (0,5) uur opgenomen ten behoeve van het geven van de daadwerkelijke presentatie. Daarna is een half uur beschikbaar voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.

C.11 Eindoordeel

De leden van de beoordelingscommissie kunnen naar aanleiding van de presentatie hun eerdere individuele beoordeling wijzigen. Na de presentaties zal de beoordelingscommissie een definitieve beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitscriteria vaststellen. Dit doet zij op basis van consensus. Bij het niet bereiken daarvan doet zij dit op basis van een meerderheid van stemmen.

Na vaststelling van het puntentotaal op kwaliteit (K) neemt de beoordelingscommissie kennis van de inschrijfprijzen (P) zoals bedoeld in paragraaf C.9.2.A. Op basis van de formule S=P/K wordt voor iedere inschrijver de Score (S) berekend.

De inschrijver met de laagste Score komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Als er twee inschrijvingen gelijk eindigen (op 3 decimalen) dan wordt gekeken welke inschrijver de laagste prijs heeft aangeboden. Deze komt dan in aanmerking voor de gunning van de opdracht.

C.12 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per digitaal in Tenderned medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf A.4.3 en A.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de aanbesteder en deze vervolgens door inschrijver binnen een redelijke termijn zullen worden overhandigd aan de aanbesteder.

Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, zal aanbesteder de gunningsbeslissing herroepen.

De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn genoemd in de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.13 Verificatie

Voor gunning van de opdracht bestaat de mogelijkheid dat de aanbesteder met een of meerdere inschrijvers een verificatiegesprek uitvoert. Indien hier sprake van is zal dit gesprek op een samen nader overeen te komen datum plaatsvinden. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen en agenda-technisch met deze datum rekening te houden. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

C.14 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de inschrijvingsdatum.

C.15 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.