

Offerteaanvraag
Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende

Accountantsdiensten

versie definitief
d.d. 8 juni 2020

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 3
Hoofdstuk 1 Introductie van de aanbesteding	pag. 5
Hoofdstuk 2 Procedures en voorwaarden	pag. 10
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 15
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en beroepsbevoegdheid	pag. 17
Hoofdstuk 5 Geschiktheidseisen	pag. 20
Hoofdstuk 6 Programma van Eisen	pag. 22
Hoofdstuk 7 Gunningscriteria	pag. 23

Definities begrippen

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, i.c. ZonMw;

•

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de Offerteaanvraag met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen;

•

Aanbestedingswet: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Staatsblad 2012, 542, gewijzigd per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241;

•

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

•

Autorisatie: toestemming of mandaat om bepaalde handelingen of taken te mogen verrichten.

•

Verwerkersovereenkomst: Volgt uit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Een verwerkersovereenkomst regelt de verantwoordelijkheden bij de verwerking van persoonsgegevens als een organisatie voor de verwerking een derde inschakelt;

•

Combinatie: samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

•

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, of Opdrachtnemer;

•

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht;

•

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;

•

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt;

•

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

•

Inschrijver: Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend;

•

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten;

•

Mededeling van de gunningsbeslissing: een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningsbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet gestelde eisen;

•

Offerteaanvraag: Het document van Opdrachtgever waarin de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht (inclusief de bijbehorende bijlagen);

•

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijk- of rechtspersoon die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de levering van producten en/of diensten op de markt aanbiedt;

•

Ondertekening: Een rechtsgeldige ondertekening door een of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens diens inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;

•

Opdracht: De Opdracht zoals beschreven in de Offerteaanvraag (al dan niet gewijzigd bij nota van inlichtingen);

•

Opdrachtgever: ZonMw;

•

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden /is gesloten;

•

Overeenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de te leveren goederen en/of te verlenen diensten zoals beschreven in deze Offerteaanvraag (al dan niet gewijzigd bij nota van inlichtingen);

•

Programma van Eisen of PVE: De specificaties van de te leveren goederen en/of diensten;

•

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat fungeert als 'eigen verklaring' als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet;

•

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet op grond waarvan de Aanbestedende dienst een Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

•

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of andere vereisten met een uitsluitend karakter in de Offerteaanvraag.

1. Introductie van de aanbesteding

1.1. Inleiding

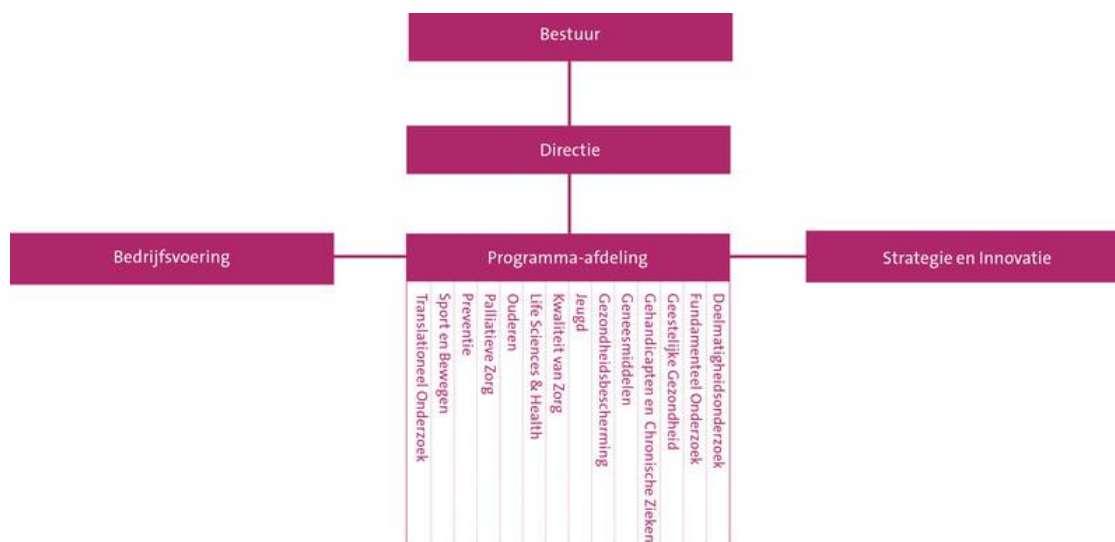
Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen één Opdrachtnemer en ZonMw voor de dienstverlening van accountantswerkzaamheden.

1.2 ZonMw

ZonMw te Den Haag is de Nederlandse organisatie voor gezondheidsonderzoek en zorginnovatie. ZonMw financiert gezondheidsonderzoek en stimuleert het gebruik van de ontwikkelde kennis om daarmee de zorg en gezondheid te verbeteren. Met allerlei subsidieprogramma's stimuleert en financiert ZonMw ontwikkeling en praktische toepassing op het gebied van preventie, zorg en gezondheid.

1.3 Organisatie van ZonMw

ZonMw is een samenwerkingsverband tussen de ZBO ZorgOnderzoek Nederland en het domein Medische Wetenschappen van NWO. ZonMw heeft een bestuur en is aangemerkt als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Hoofdpdrachtgevers van ZonMw zijn het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en de Nederlandse organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO). Binnen ZonMw zijn ongeveer 450 medewerkers werkzaam.



1.4 Introductie van de opdracht

ZonMw stimuleert gezondheidsonderzoek en zorginnovatie. Het hanteert daarbij een programmatische benadering en richt zich daarbij op de hele innovatiecyclus. Van fundamenteel onderzoek tot de implementatie van nieuwe behandelingen, preventieve interventies en verbeteringen in de structuur van de gezondheidszorg, waardoor subsidies met een specifiek doel worden uitgegeven. Aangezien ZonMw zich zowel op het toegepaste als het wetenschappelijk onderzoek richt heeft de organisatie een unieke positie, ook internationaal. Daarnaast zet ZonMw zich in voor de toepassing van de kennis die voortkomt uit de onderzoeken.

1.5 Beschrijving F&C

De stafafdeling bedrijfsvoering ondersteunt de directie, leidinggevend en programmaclusters bij de uitvoering van taken, verantwoordelijkheden en (beleids)vraagstukken op het gebied van financiën en control, automatisering, informatievoorziening, huisvesting, personeel en organisatie, beheer en facilitaire zaken.

Binnen bedrijfsvoering heeft de afdeling financiën en control de volgende taken: het uitvoeren van het financieel (project) beheer en de financiële (project) administratie, het uitvoering geven aan het beleid op het gebied van financiën, dit beleid te ontwikkelen en het management te adviseren vanuit financieel en bedrijfseconomisch perspectief.

Momenteel bestaat de formatie van de afdeling F&C uit 18 medewerkers (15,7 fte). Binnen F&C zijn de volgende onderdelen/taken te onderscheiden: crediteurenadministratie, bedrijfs- en salarisadministratie (incl. debiteuren), programma- en projectenadministratie, inkoop, tijdschrijven en personeelsplanning. Functiescheiding is in de systemen middels vastgelegde rollen in de workflow gewaarborgd.

Aan de afdeling F&C wordt leiding gegeven door het hoofd F&C en het plaatsvervangend hoofd F&C.

De controller ondersteunt en adviseert de directie en het management en is gepositioneerd binnen de Afdeling Strategie & Innovatie (S&I).

1.6 Planning & Control cyclus

Binnen ZonMw is in overleg met beide hoofddopdrachtgevers (VWS en NWO) een Planning&Control cyclus (hierna P&C cyclus) opgezet, die is vastgelegd in de Werkafspraken planning & control VWS, NWO en ZonMw, laatstelijk geactualiseerd in 2019.

1.7 Voor de accountant relevante systemen

Binnen ZonMw wordt als financieel systeem UBW van UNIT4 gebruikt. Voor de personeels- en salarisadministratie is vanaf 1 januari 2020 AFAS Profit van AFAS Software B.V. in gebruik.

ZonMw maakt voor het tijdschrijven en de personeelsplanning gebruik van een applicatie van PeopleInc BV.

Vanaf 2019 is de implementatie gaande van een nieuw Grant management Systeem, t.w. AIMS van Quest Limited BV. Daarnaast is ook het systeem dat door AIMS vervangen gaat worden nog in gebruik, t.w. het systeem Delfi van Furore BV. Volledige overgang naar AIMS is voorzien met ingang van 2021.

1.8 Aanvullende informatie beschikbaar

Bijgevoegd treffen Inschrijvers onderstaande documenten aan bij de aanbesteding als ondersteunende informatie bij hun Inschrijving.:

- Werkafspraken planning & control VWS, NWO en ZonMw
- Programma- en exploitatiebegroting 2020

Overige informatie over ZonMw, o.m. jaarverslag, jaarrekening en evaluatie ZonMw, is beschikbaar via <https://www.zonmw.nl/nl/over-zonmw/beleid-en-verantwoording/>

De Managementletter en Accountantsverslag 2018 en 2019 zijn op verzoek voor Inschrijvers ter inzage beschikbaar op het kantoor van ZonMw, adres: Laan van Nieuw Oost-Indië 334 2593 CE Den Haag.

Inschrijvers die deze stukken willen inzien, dienen dit kenbaar te maken via de vragenmodule van www.tenderned.nl Inschrijvers dienen voor inzage een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

1.9 Omschrijving en waarde van de opdracht

Deze Offerteaanvraag heeft betrekking op de dienstverlening van accountantswerkzaamheden. De kaderwet ZBO schrijft voor dat de jaarrekening van ZonMw gecontroleerd moet worden door een externe accountant. De jaarrekening moet voorzien worden van een controleverklaring.

Kernopdracht

De scope van de Opdracht welke wordt aanbesteed betreft:

- Het controleren van de enkelvoudige jaarrekening voor ZonMw en het opleveren van de bijbehorende controleverklaring(en) en accountantsverslag, het uitvoeren van een interim-controle inclusief bijbehorende rapportage in de vorm van een managementletter en het vervullen van de natuurlijke adviesfunctie.

De omvang/ waarde van de kernopdracht is gecalculeerd op **€ 750.000,= inclusief 21% BTW** (€ 125.000,= inclusief BTW per jaar) indien van de maximale duur van de Overeenkomst gebruik wordt gemaakt, te weten initieel vier jaar en 2 x één optiejaar, in totaal een maximale duur van 6 jaar. Inschrijvers kunnen aan de waardebepaling voor de kernopdracht op geen enkele wijze rechten ontlenen.

Werkzaamheden op afroep:

- Het uitvoeren van subsidiecontroles op verantwoordingen van onderzoeksprojecten op grond van (inter)nationale wet- en regelgeving inclusief het afgeven van een controleverklaring;
- Het uitvoeren van (overige) controle werkzaamheden op afroep;
- Algemene advieswerkzaamheden.

De omvang/ waarde van de werkzaamheden op afroep zijn niet exact aan te geven. De inschatting van ZonMw is dat ongeveer € 15.000,= inclusief BTW op jaarbasis aan de werkzaamheden op afroep besteed gaan worden. Dit bedrag maakt geen onderdeel uit van de gecalculeerde waarde voor de kernopdracht. Aan inschrijvers zullen voor de werkzaamheden op afroep tarieven per uur per functie worden gevraagd.

Inschrijvers kunnen aan deze inschatting van de waardebepaling voor de werkzaamheden op afroep op geen enkele wijze rechten ontlenen.

1.10 Percelen

Deze aanbesteding voor accountantsdiensten bestaat uit één integrale opdracht. Er zijn geen percelen.

- ZonMw acht opsplitsing in percelen commercieel niet aantrekkelijk voor marktpartijen en daarmee het ontstaan van het risico van (te) beperkte inschrijving op de aanbesteding. - ZonMw wil graag één Opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor het optimaal opleveren van het eindresultaat - Er is sprake van logische samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren.

1.11 Duur van de opdracht

ZonMw wenst een Overeenkomst te sluiten voor de duur van initieel vier (4) jaar en de opties van 2 x één (1) jaar verlenging. De maximale duur van de opdracht kan daarmee 6 jaar zijn.

De beoogde ingangsdatum van de opdracht is 1 september 2020. ZonMw heeft de intentie om van de opties tot verlenging gebruik te maken, tenzij om voor ZonMw moverende redenen hiervan wordt afgezien.

1.12 Overeenkomst, voorwaarden en Verwerkersovereenkomst

ZonMw is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Op deze Overeenkomst zijn de ARVODI-2018 (inkoopvoorwaarden) van toepassing. U dient met deze

inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene of verkoopvoorwaarden van Inschrijver zijn op deze opdracht niet van toepassing. Daarnaast zal een zogenaamde Verwerkersovereenkomst met de winnende Inschrijver worden afgesloten. Dit is een Overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

1.13 Leeswijzer

De Offerteaanvraag is verder als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 worden de procedures en voorwaarden voor de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaats vinden.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 6 wordt het Programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 7 worden de Gunningcriteria beschreven.

2. Procedures en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van deze Overeenkomst vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via het webportaal: www.tenderned.nl
Dit is de website waar de Nederlandse overheid haar aanbestedingen publiceert.

De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de procedures en het indienen van de Inschrijvingen via deze website plaats vindt. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden kunt u vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl

Indien u uw Inschrijvingen per post of per e-mail indient, dan is uw Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

2.3 Variant

Het indienen van een Variant is voor deze aanbesteding niet toegestaan.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend digitaal via www.tenderned.nl verlopen.

Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot uw uitsluiting leiden.

2.5 Vragen stellen

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat u vragen en/of opmerkingen heeft ten aanzien van de voorwaarden, eisen en gunningcriteria, die gesteld worden voor de aanbesteding. Via www.tenderned.nl kunt u deze vragen doorlopend stellen tot de uiterste datum voor het stellen van vragen (zie de 'Planning').

Het is ook mogelijk dat u opmerkingen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden, vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften. In dat geval dient u ZonMw hiervan op de hoogte te stellen of om opheldering te vragen of bezwaar te maken. Via www.tenderned.nl kunt u deze bezwaren kenbaar maken tot de uiterste datum voor het stellen van vragen (zie de 'Planning').

Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze ZonMw heeft gewezen op bovengenoemde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, dan kunt u hierover niet op een later tijdstip alsnog klagen. U heeft dan uw rechten verwerkt.

ZonMw zal tenminste 10 dagen voor sluiting van de inschrijvingstermijn (zie de 'Planning') de laatste vragen beantwoorden via www.tenderned.nl

In de beantwoording zullen alle ontvangen vragen geanonimiseerd opgenomen worden.
U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Vragen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen binnenkomen worden niet meer beantwoord, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

2.6 Inschrijving zonder voorbehoud

Met uw Inschrijving verklaart u zich tevens onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten, waaronder de eventuele nota('s) van inlichtingen, die tezamen de volledige uitdraag van deze aanbesteding vormen. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten instemt.

Indien u, ook na beantwoording van alle vragen in de nota('s) van inlichtingen, toch een voorbehoud maakt ten aanzien van de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is uw Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB: Indien uit uw Inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw Inschrijving onregelmatig.

2.7 Wijze van inschrijven

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende wijzen inschrijven:

- Zelfstandig/Hoofdaannemer;
- Een Combinatie van Inschrijvers (samenwerkingsverband);
- Beroep op Derde(n).

2.7.1 Zelfstandig/Hoofdaannemer

U kunt zelfstandig voldoen aan de Geschiktheidseisen en de opdracht zelfstandig uitvoeren. Dit betekent dat u zelfstandig kunt inschrijven op de Opdracht. U vult zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

Indien u zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, maar niet zelfstandig de Opdracht kunt uitvoeren, dan kunt u de Opdracht uitvoeren als Hoofdaannemer met behulp van onderaannemers. Dit betekent dat u zelfstandig kunt inschrijven op de Opdracht. U vult zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en Ondertekent deze. In deel IID geeft u de namen op van de onderaannemers die u inzet voor de uitvoering van de Opdracht. De betreffende onderaannemers hoeven geen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Als Inschrijver (Hoofdaannemer) bent u na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de onderaannemer(s) worden verricht.

U schrijft dus zelfstandig in en zal, indien ZonMw besluit een Overeenkomst met u te willen aangaan, als enige contractspartner gelden.

2.7.2 Een Combinatie van Inschrijvers

Indien u niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kunt voorzien of aan een Geschiktheidseis kunt voldoen, dan is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met een of meerdere andere Ondernemer(s). U vormt dan een Combinatie (samenwerkingsverband).

Voor de Combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke combinant dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te Ondertekenen, en deze informatie op te geven in deel IIA (wijze van deelneming).

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Na Inschrijving is het niet meer mogelijk om een reeds gevormde combinatie te wijzigen.

2.7.3 Beroep op Derde(n)

Indien u niet zelfstandig aan een Geschiktheidseis kunt voldoen, dan is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen waarbij u zich beroept op de (technische) bekwaamheden van een

Derde. Als u aldus een beroep doet op een Derde, dient de betreffende Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

Dit betekent dat u kunt inschrijven op de Opdracht. U vult zelf het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. In deel IIC geeft u de namen op van de Derden op wiens (technische) bekwaamheden u een beroep doet en die u inzet voor de uitvoering van de Opdracht.

Daarnaast vult elke Derde op wiens (technische) bekwaamheden u een beroep doet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Alleen deel IIA, deel IIB, en deel III hoeft te worden ingevuld en Ondertekend door de betreffende Derde.

Als Inschrijver (Hoofdaannemer) bent u na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derden (onderaannemers) worden verricht.

U schrijft dus in en zal, indien ZonMw besluit een Overeenkomst met u te willen aangaan, als enige contractspartner gelden.

2.8 Geen vergoeding

ZonMw vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.9 Stopzetting aanbesteding

ZonMw behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Of een vergoeding van gemaakte kosten voor deze aanbesteding zal worden uitgekeerd zal ZonMw afhankelijk van de omstandigheden bepalen.

2.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Offerteaanvraag en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, de meest recente nota van inlichtingen.

2.11 Gestanddoening van de Inschrijving

U moet uw Inschrijving gestand doen gedurende 3 (drie) maanden na de Inschrijvingsdatum. Ingeval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt naar aanleiding van de Gunningbeslissing van de aanbesteding en de duur van het kort geding overschrijdt de gestandsdoeningstermijn van de Inschrijvingen, moet u uw Inschrijving gestand doen tot 14 dagen na dagtekening van het vonnis van de rechtbank.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft ZonMw het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden.

2.12 Geheimhouding

ZonMw zal de door u verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak ZonMw verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken.

Een aan ZonMw uitgebrachte dagvaarding wordt geacht niet vertrouwelijk te zijn. ZonMw is gerechtigd deze te sturen aan Inschrijvers wiens belangen geschaad kunnen worden in het geval een vordering toegewezen wordt.

2.13 Taal

De voertaal tijdens deze Aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. Uw Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.14 Tijdige indiening van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving op www.tenderned.nl ingediend te zijn. Zie hiervoor de data onder 'Planning'. U draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van uw Inschrijving. Inschrijvingen die niet op tijd zijn ingediend komen niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

2.15 Planning

	Aanbesteding: accountantsdiensten	Data
	Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	8 juni 2020
	Uiterste termijn voor het stellen van vragen	2 juli 2020
	Uiterste termijn beantwoording van de vragen	9 juli 2020
	Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving op www.tenderned.nl	20 juli 2020 Tijd: 12:00 uur CET
	-Openen Inschrijvingen; -Opstellen proces verbaal van opening; -Start controle op volledigheid en voldoen aan voorwaarden;	20 juli 2020
	Start inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen.	20 juli 2020
	Mededeling van het voornemen tot gunning	Beoogd: 10 augustus
	Stand still periode van 20 dagen	Beoogd: vanaf 10 augustus 2020
	Verificatieperiode van de economisch meest voordelige Inschrijving.	Beoogd: van 10 augustus t/m 31 augustus 2020
	Definitieve gunning en afwijzingen	Beoogd: 1 september 2020
	Start uitvoering opdracht	Beoogd: 2 september 2020

NB. Waar 'Beoogd' staat wil zeggen dat dit het voornemen is van ZonMw. Het betreffen activiteiten die nog niet exact bepaald kunnen worden, omdat ze mogelijk kunnen uitlopen.

2.16 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden ZonMw' (zie **Bijlage 1**). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u sturen naar

e-mail: Klachtenmeldpuntinkoop@zonmw.nl

Indien naar uw oordeel deze klachtenafhandeling niet naar wens is, dan kunt u uw klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Uw klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/klachtenformulier>.

De klachtenprocedure bij deze commissie is beschreven in het document "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt u verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen.

ZonMw behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in de paragraaf 2.5 van deze Offerteaanvraag.

2.17 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.18 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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 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/ministeries/szw

3. Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen vindt plaats op het in de 'Planning' aangegeven moment, door leden van het door ZonMw ingestelde beoordelingsteam. Behalve leden van het beoordelingsteam zijn geen andere personen bij de opening aanwezig.

Leden van het beoordelingsteam openen de 'digitale kluis' in www.tenderned.nl met daarin de Inschrijvingen. De digitale kluis kan pas geopend worden na sluiting van de inschrijvingstermijn zoals vermeld in de 'Planning'.

Het beoordelingsteam stelt vast:

- het aantal Inschrijvingen dat is gedaan;
- door wie een Inschrijving is gedaan;

Er wordt een proces verbaal van opening opgesteld, die wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding. Indien uw Inschrijving compleet is en voldoet aan de procedurele voorwaarden, wordt uw Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien uw Inschrijving niet compleet is en/of niet voldoet aan de procedurele voorwaarden kan ZonMw – met inachtneming van de geldende jurisprudentie van het Hof van Justitie - besluiten herstel van de Inschrijving toe te staan.

3.3 Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na deze eerste fase van controle wordt uw Inschrijving getoetst en beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, gesteld in deze aanbesteding. Indien u niet wordt uitgesloten omdat één van de Ondernemers van wie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument is ingediend valt onder de Uitsluitingsgronden, en u voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt uw Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor beoordeling op de Gunningcriteria. Indien uw Inschrijving niet voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen kan ZonMw besluiten om – met inachtneming van de geldende jurisprudentie van het Hof van Justitie - herstel van de Inschrijving toe te staan.

3.4 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordelingen van de Inschrijvingen geschiedt door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Beoordeling geschiedt op basis van consensus. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de kwalitatieve Gunningcriteria. De individuele beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de beoordelingsnormen van de Gunningcriteria, zoals beschreven in de Beoordelingsmatrix (**zie Bijlage 2**) van deze Offerteaanvraag.

Door middel van een plenair overleg vindt consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één beoordelingscijfer per Gunningcriterium. Omwille van de objectiviteit worden de Inschrijvingen op de kwalitatieve Gunningcriteria beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de prijzen.

Beoordeling kwalitatieve Gunningcriteria (zie ook **Bijlage 2**)

Kwaliteit beantwoording	Maximaal aantal te behalen punten per Gunningcriterium
Uitmundend, met toegevoegde waarde	10
Zeer goed, met enige toegevoegde waarde	9
Goed	8
Ruim voldoende	7
Voldoende	6
Lagere beoordeling dan 'Voldoende'	0

3.5 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Indien u zich niet kunt vinden in de Mededeling van de gunningsbeslissing c.q. uw afwijzing, dan dient u binnen 20 kalenderdagen (stand still periode), na de verzenddatum van de Mededeling van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag door middel van het betekenen van een dagvaarding aan ZonMw. Na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen vervalt uw recht om bezwaar te maken tegen de Gunningbeslissing en kan ZonMw overgaan tot definitieve gunning.

ZonMw behoudt zich het recht voor de Gunningbeslissing te wijzigen, indien blijkt dat een andere Inschrijver de winnaar is (o.m. indien zulks blijkt uit de verificatie van de bewijsmiddelen of na behandeling van een bezwaar tegen de Gunningbeslissing). In een dergelijke situatie kan de Inschrijver van wie oorspronkelijk de Inschrijving met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding is aangewezen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

3.6 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen in de berekening van de prijs per punt, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 'Plan van Aanpak' aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 'Natuurlijke Adviesfunctie' aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

3.7 Definitieve gunning

De Opdracht is pas definitief gegund, indien ZonMw dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de Inschrijving met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend heeft meegedeeld.

4. Uitsluitingsgronden en Beroepsbevoegdheid

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In deze aanbesteding is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen.

- U moet deze invullen en na ondertekening samen met uw Inschrijving uploaden op www.tenderned.nl
- In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, te ondertekenen en samen met de Inschrijving uploaden.
- In het geval van een beroep op de (technische) bekwaamheid van een Derde moet de betreffende Derde eveneens het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' invullen en ondertekenen, en moet u deze samen met uw Inschrijving uploaden.

Door middel van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument verklaart de Ondernemer die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ingevuld en ondertekend, dat (i) de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, (ii) hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, en (iii) hij voldoet aan de eisen in het Programma van Eisen. In geval van een Derde verklaart hij enkel dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In het geval de betreffende Ondernemer deel uitmaakt van een combinatie geldt dat de Combinatie kan worden uitgesloten. In het geval de betreffende Ondernemer een Derde is op wiens (technische) bekwaamheid een beroep wordt gedaan geldt dat de Inschrijver die op diens (technische) bekwaamheid een beroep doet kan worden uitgesloten.

4.2 Uitsluitingsgronden

Tenzij uitsluiting naar het oordeel van ZonMw (i) kennelijk onredelijk zou zijn, (ii) disproportioneel zou zijn, of (iii) niet wenselijk is gelet op dwingende redenen van algemeen belang wordt Inschrijver van deelneming aan de onderhavige aanbesteding uitgesloten, indien hij op de uiterste dag van inschrijving of op de dag van opdrachtverlening in één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden verkeert.

Tenzij uitsluiting naar het oordeel van ZonMw (i) kennelijk onredelijk zou zijn, (ii) disproportioneel zou zijn, of (iii) niet wenselijk is gelet op dwingende redenen van algemeen belang wordt de inschrijver van deelneming aan de onderhavige aanbesteding uitgesloten, indien hij op de uiterste dag van inschrijving of op de dag van opdrachtverlening in één of meer van de in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden verkeert.

Onder 'ernstige beroepsfout' als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012 verstaat ZonMw: Kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:

1. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
2. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
3. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
4. handelen of nalaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
5. direct of indirect gebruikmaken van in de EU verboden vormen van kinderarbeid;
6. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
7. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;

8. maken van afspraken met andere ondernemingen of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
9. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van een Overeenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;
10. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een Inschrijver relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezicht regels, gedragsregels of gedragscodes;
11. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
12. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep.

In aanvulling hierop acht ZonMw een ernstige fout in de uitoefening van het beroep aanwezig indien er ernstig gevaar bestaat dat de op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.

ZonMw kan een ernstige fout in de uitoefening van het beroep in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken:

1. doordat de ernstige fout in de uitoefening van het beroep wordt erkend door de betrokken Inschrijver;
2. door eigen ervaring van voor ZonMw werkzame ambtenaren, ambtsdragers of door de ZonMw ingehuurd personeel;
3. door een rechterlijke uitspraak, bindend advies of arbitraal vonnis;
4. door een strafrechtelijke transactie of civielrechtelijke schikking;
5. door een uitspraak of beschikking van een bevoegde autoriteit, waaronder begrepen een uitspraak of beschikking van een tuchtrechter,
6. toezichthouder of geschillencommissie;
7. door een Bibob-advies;
8. door een strafrechtelijk onderzoek of strafvervolgning, ingesteld door de bevoegde autoriteiten.

Bewijs:

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient per Ondernemer van wie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geüpload bij Inschrijving binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe de bewijsstukken aan te leveren, die ZonMw noodzakelijk acht voor de toetsing op de Uitsluitingsgronden.

Dit zijn (conform artikel 2.89 Aanbestedingswet) voor wat betreft in Nederland gevestigde Ondernemers in ieder geval:

- Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Beroep op een derde:

In het geval Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dan gelden de onderhavige uitsluitingsgronden ook voor deze Derde.

Combinatie:

In het geval van inschrijving in Combinatie, dan gelden de onderhavige uitsluitingsgronden voor elke Combinant.

4.3. Beroepsbevoegdheid

4.3.1. Handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met zijn onderneming is gevestigd.

Bewijs:

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe het bewijs aan te leveren per Ondernemer van wie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geüpload bij Inschrijving.

Dit is voor wat betreft in Nederland gevestigde Ondernemers:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard.

Beroep op een derde:

In het geval Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dan moet deze Derde voldoen aan de onderhavige eis aangaande beroepsbevoegdheid.

Combinatie:

In het geval van inschrijving in Combinatie geldt dat elke Combinant moet voldoen aan de onderhavige eis aangaande beroepsbevoegdheid.

4.3.2. Wta en Bta

De Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) heeft als doel om externe accountants goede wettelijke controles te laten uitvoeren en ervoor te zorgen dat de accountantsorganisaties waarvoor zij werken de juiste maatregelen nemen om de kwaliteit te waarborgen.

De Wta bevat de kwaliteitseisen waaraan accountantsorganisaties en externe accountants moeten voldoen. In het Besluit toezicht accountantsorganisaties (Bta) worden deze nader uitgewerkt.

Naast de Wta en het Bta moeten externe accountants en accountantsorganisaties zich ook houden aan regelgeving en voorschriften voor de accountantspraktijk zoals de Wet op het accountantsberoep (Wab) en de verordeningen en nadere voorschriften van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA).

Bewijs:

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe het bewijs aan te leveren per Ondernemer van wie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geüpload bij Inschrijving.

Dit is voor wat betreft in Nederland gevestigde Ondernemers:

- een vergunning-Wta (niet-OOB).

Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard.

Beroep op een derde:

In het geval Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dan moet deze Derde voldoen aan de onderhavige eis aangaande beroepsbevoegdheid.

Combinatie:

In het geval van inschrijving in Combinatie geldt dat elke Combinant moet voldoen aan de onderhavige eis aangaande beroepsbevoegdheid.

5. Geschiktheidseisen

5.1 Technische bekwaamheid (Ervaring)

ZonMw wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met de controle van jaarrekeningen en financiële overzichten. Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door opgave van referentieopdrachten met betrekking tot de hieronder genoemde kerncompetenties (competenties die van essentieel belang zijn voor deze specifieke opdracht).

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid en binnen tijd en budget controleren van de (geconsolideerde) jaarrekening van een in Nederland bekostigde zelfstandig bestuursorgaan, waarbij dat zelfstandig bestuursorgaan een omzet had van minimaal 100 miljoen Euro. De werkzaamheden bestonden onder meer uit een controle op de rechtmatigheid.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de controle van subsidieafrekeningen, waarvan de controleverklaringen zijn verstrekt aan de Nederlandse overheid en/of Europese Commissie op landelijk, provinciaal of gemeentelijk niveau en/of de hierbij behorende uitvoeringsorganisaties.

Voorwaarden:

Op straffe van uitsluiting dient Inschrijver per kerncompetentie één referentieopdracht bij Inschrijving te overleggen die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Uit de referentieopdracht blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan. ZonMw kan, indien dit hier niet onomstotelijk uit blijkt, besluiten herstel toe te staan, indien uit navraag bij de verschillende referenten blijkt dat er wel aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan;
- De referentieopdrachten moeten in de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn verricht, te rekenen vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding. De einddatum van een opdracht geldt als uiterste datum voor de drie jaar in het verleden;
- De referentieopdracht voor kerncompetentie 1 heeft een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,= inclusief BTW (deze opdrachtwaarde moet minimaal in die afgelopen 3 jaar zijn gefactureerd en betaald);
- De referentieopdracht voor kerncompetentie 2 heeft een minimale opdrachtwaarde van € 15.000,= inclusief BTW (deze opdrachtwaarde moet minimaal in die afgelopen 3 jaar zijn gefactureerd en betaald);
- Inschrijver was belast met de organisatie en leiding van de betreffende kerncompetentie en jegens de referent (= eindklant) eindverantwoordelijk voor de realisatie van de referentieopdracht;
- Indien Inschrijver de referentieopdracht in combinatie heeft uitgevoerd moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt;
- Een en dezelfde opdracht mag door inschrijver meerdere malen aangeboden worden als referentie, indien in deze opdracht meerdere van de gevraagde kerncompetenties zich voordeden of voordoen.

Bewijs:

Gebruik voor de opgave van de referentieopdrachten het bijgevoegde formulier. **(Zie Bijlage 3)**. Deze moet bij Inschrijving rechtsgeldig worden ondertekend en geüpload op TenderNed. ZonMw kan zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de juistheid van de referentieopdrachten verifiëren bij de verschillende referenten.

Combinatie:

In geval van inschrijving in Combinatie geldt dat de Inschrijver (de Combinatie, en dus niet elke combinant) moet voldoen aan de onderhavige Geschiktheidseis.

Beroep op een Derde:

Indien u niet zelf voldoet aan de onderhavige Geschiktheidseis, dan kunt u een beroep doen op de beroepsbekwaamheid van een Derde (d.w.z. referentieopdracht die is uitgevoerd door een Derde). Zie in dat geval paragraaf 2.7.3.

6. Programma van Eisen

ZonMw is op zoek naar een dienstverlener, die in staat is de gevraagde dienstverlening op een professionele wijze te kunnen uitvoeren. Hiertoe worden door ZonMw eisen gesteld die Inschrijver minimaal dient te realiseren gedurende de gehele duur van de opdracht.

Voldoen aan de eisen

Met haar Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle eisen gesteld in dit hoofdstuk 'Programma van Eisen' en daaraan te blijven voldoen gedurende de looptijd van een eventueel met Inschrijver af te sluiten Overeenkomst.

Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en uw Inschrijving valt in dat geval af. Indien tijdens de verificatie van uw Inschrijving blijkt dat u niet aan een of meerdere eisen kan voldoen komt uw Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

6.1 Kwaliteitssystemen

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteem dat is gebaseerd op:

- de NVKS (Nadere Voorschriften Kwaliteitssystemen).

Bewijs:

De Inschrijver aan wie de Mededeling van de gunningsbeslissing is kenbaar gemaakt dient binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe aan te leveren:

- Kopie van het certificaat of ander bewijsmiddel waaruit blijkt dat aan de eis wordt voldaan.

Beroep op een Derde:

Indien u niet zelf voldoet aan deze eis, dan kunt u géén beroep doen op een kwaliteitssysteem van een Derde.

Combinatie:

In geval van inschrijving in Combinatie geldt dat elke Combinant moet voldoen aan de eis.

6.2 Acceptatie concept Overeenkomst, ARVODI-2018 (inkoopvoorwaarden) en Verwerkersovereenkomst

Met het indienen van haar Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met het concept van de **Overeenkomst (zie bijlage 4)** en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden, de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten **ARVODI-2018 (zie bijlage 5)**, en de zogenaamde **Verwerkersovereenkomst (zie bijlage 6)**, die als bijlagen deel uitmaken van deze Offerteaanvraag.

6.3 Wet- en regelgeving

6.3.1. De van toepassing zijnde (inter)nationale relevante wet- en regelgeving dient te worden nageleefd. Dit betreft in ieder geval, maar niet uitsluitend, de voor beroepsuitoefening (accountants) geldende wet- en regelgeving, waaronder:

- BW2 titel 9 en de bijbehorende richtlijnen voor de jaarverslaggeving en specifiek de RJ 640;
- Controleprotocol WNT;
- Specifiek voor ZonMw van kracht zijnde wet- en regelgeving:
 - +Wet op de organisatie ZorgOnderzoek Nederland, geldend vanaf 01/01/2020 – zie ook <https://wetten.overheid.nl/BWBR0009385/2020-01-01>
 - + Kaderwet ZBO's;
 - + Regeling Financieel beheer ZorgOnderzoek Nederland;
 - + Werkafspraken planning en control VWS, NWO en ZonMw (nov. 2019).

- Indien de minister van VWS inzage wenst te krijgen in de controle werkzaamheden (wettelijke eis) dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken.

6.3.2. In het najaar (sept-nov.) wordt een interim-controle uitgevoerd. Deze is gericht op de werking van de administratieve organisatie (AO) en de interne beheersing (IB). Voorafgaand aan de interim-controle vindt een voorbereidend overleg plaats waarin aan de orde komen: de wederzijdse verwachtingen, de planning en de op te leveren stukken. Op basis hiervan wordt een plan van aanpak opgesteld.

6.3.3. De bevindingen naar aanleiding van de interim-controle en de aandachtspunten voor het opstellen van de jaarrekening worden opgenomen in de managementletter. De concept managementletter wordt binnen vier weken na de interim-controle opgeleverd en daarna met ZonMw besproken. De definitieve managementletter wordt in januari aangeboden aan en besproken met de Auditcommissie.

6.3.4. Na afsluiting van het boekjaar, deze loopt van 1-1 t/m 31-12, wordt door ZonMw de jaarrekening opgesteld, rekening houdend met de bevindingen uit de interim-controle en de managementletter. Hierna wordt de jaarrekening door de accountant gecontroleerd en wordt een controleverklaring afgegeven. De controleverklaring moet aangeven of:

- De jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten als de lasten als de grootte en de samenstelling van het vermogen
- De baten en de lasten, alsmede dat de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen.

6.3.5. De controle van de jaarrekening dient in februari plaats te vinden. De controleverklaring, alsmede het accountantsverslag wordt door de accountant uiterlijk 15 maart afgegeven. Na bespreking van het accountantsverslag met ZonMw wordt dit door de accountant eveneens besproken met de auditcommissie.

6.3.6. Uit de (interim-) controle van de jaarrekening vloeit de natuurlijke adviesfunctie voort van de accountant.

6.3.7. ZonMw heeft incidenteel behoefte aan werkzaamheden op afroep, waaronder de uitvoering van projectcontroles. Dit kunnen projecten zijn die gefinancierd worden door de Europese Unie of andere opdrachtgevers die een specifieke accountantscontrole verlangen.

6.4 Tijdsplanning en voorbereiding controles

6.4.1. De Opdrachtnemer stemt in januari van het controlejaar af welke controlemomenten er zijn.

6.4.2. De planning dient te voldoen aan de wettelijke termijnen en afgestemd te zijn op de P&C cyclus van ZonMw.

6.4.3. Jaarlijks wordt een interim controle gehouden. Binnen de vooraf aan de controlewerkzaamheden bepaalde termijn, passend binnen de P&C-cyclus van ZonMw dient een managementletter te worden uitgebracht.

6.4.4. Voorafgaand aan de interim- en jaarrekeningcontrole verstrekt de Opdrachtnemer de te hanteren checklists, controledossiervoorschriften en aandachtspunten. Deze worden verstrekt op een nader af te spreken moment zodat ZonMw tijd heeft om het controledossier gereed te maken en onduidelijkheden weg te nemen. ZonMw wordt permanent duidelijk en gedegen meegenomen in strategie voor de controle (inclusief controleaanpak) en de bepaling van de controleobjecten.

6.4.5. Indien mogelijk worden documenten digitaal aangeleverd bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt hiervoor een beveiligde verbinding beschikbaar.

6.4.6. Uitvraag van dossiers etc. vindt plaats via een centrale contactpersoon bij ZonMw.

6.5 Bevindingen

6.5.1. De Opdrachtnemer licht op uitnodiging de bevindingen en de stand van zaken toe aan ZonMw. Ook voor andere belangrijke momenten van overleg is de Opdrachtnemer beschikbaar.

6.5.2. De (concept) managementletter en het (concept) rapport van bevindingen worden jaarlijks als volgt besproken:

Ambtelijke bespreking, door de senior-manager en controleleider van opdrachtnemer, met de centrale contactpersoon, (een afvaardiging van) team Financiën & Control, gevolgd door een bespreking met de MT/Directie van ZonMw.

Bestuurlijke bespreking, door de partner en de senior-manager van opdrachtnemer, met de controller, de Auditcommissie en Directie.

6.5.3. Tekortkomingen en risico's dienen tijdig gesignaleerd te worden, voorzien van advies voor oplossing of beperking van het risico.

6.5.4. Ook positieve ontwikkelingen die in het oog springen worden in de rapportage opgenomen.

6.5.5. Het rapport van bevindingen omvat minimaal de volgende zaken:

- een dashboard;
- algemene paragraaf waaronder: reikwijdte van de opdracht, regelgevend kader en controleaanpak;
- administratieve organisatie en interne controle;
- normenkader rechtmatigheid en doelmatigheid;
- aandachtspunten met betrekking tot de verslaggeving en de controle, waaronder het eigen vermogen, debiteuren, cashmanagement, overige schulden c.q. overlopende passiva, voorzieningen, toekenningen en toezeggingen, pensioenpremies, Wet normering topinkomens en de verwachte ontwikkelingen voor het komende jaar. Allen toegespitst op de situatie van ZonMw.

6.6 Managementletter

6.6.1. Op basis van het rapport van bevindingen stelt de Opdrachtnemer jaarlijks een managementletter op, waarin de aandachtspunten verder uitgediept worden en een richting voor de oplossing wordt gegeven.

6.6.2. De managementletter gaat op basis van het rapport van bevindingen dieper in op aspecten als het functioneren van de administratieve organisatie, de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne beheersing, de rechtmatigheid, eventuele bevindingen op het gebied van IT-audits, kwaliteit van de bedrijfsvoering en financiële processen en riskmanagement ten aanzien van mogelijke risico's toegespitst op de situatie van ZonMw.

6.6.3. Van Opdrachtnemer worden in de managementletter concreet toepasbare adviezen verwacht.

6.7 Jaarrekeningcontrole

De Opdrachtnemer richt zijn controle naar de getrouwheid en de rechtmatigheid van de

jaarrekening zodanig in dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat het rapport van bevindingen en de controleverklaring tijdig, conform planning, vóór vaststelling van de programmarekening door de hoofdopdrachtgevers van ZonMw, wordt opgeleverd

6.8 Natuurlijke Adviesfunctie

6.8.1 De (natuurlijke) adviesfunctie dient onderdeel uit te maken van de geoffeerde prijs. De Opdrachtnemer voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, dat wil zeggen dat hij adviezen verstrekt zowel op verzoek van ZonMw als op eigen initiatief.

6.9 Communicatie en evaluatie

6.9.1. Na een controlejaar wordt de dienstverlening door de Opdrachtnemer met ZonMw geëvalueerd en worden zo nodig nieuwe afspraken gemaakt. Dit maakt onderdeel uit van de opdracht en geoffeerde prijs. De afspraken worden door de Opdrachtnemer schriftelijk vastgelegd en aan ZonMw gezonden.

6.9.2. De Opdrachtnemer dient een vaste accountmanager aan te wijzen, waarmee alles met betrekking tot de accountantsdiensten besproken wordt. Tevens moet er sprake zijn van een directe bereikbaarheid van de teamleiding en het werken met vaste teams en aanspreekpunten.

6.9.3. Afspraken worden tijdig nagekomen en vragen van ZonMw worden uiterlijk binnen twee weken beantwoord. Indien nodig eerder afhankelijk van het onderwerp.

6.10 Commercie

6.10.1 Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2020 en zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2022.

7 Gunningscriteria

ZonMw hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen die ZonMw stelt voor de gevraagde dienstverlening. Op basis van de gunningscriteria wordt bepaald wie de economisch meest voordelige inschrijving gelet op prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Op de wensen kunnen punten worden gescoord. De kwaliteit van de toelichting op de wensen bepaalt de hoogte van de puntenscore. Iedere wens heeft een weging die gehanteerd wordt bij de totaalscore. Deze gewogen totaalscore wordt vervolgens gehanteerd in de berekening van de prijs per punt.

7.1 Gunningscriterium 'Plan van Aanpak' (weging in de totaalscore: 50%)

Geef in een **Plan van Aanpak** aan hoe u de kernopdracht van ZonMw gaat uitvoeren.

Toelichting:

ZonMw acht het van belang dat Inschrijver in staat is de kernopdracht optimaal uit te voeren, waarbij vertrouwen ontstaat in de professionele en deskundige aanpak van Inschrijver. ZonMw wil in een 'Plan van Aanpak' beoordelen hoe Inschrijver dit voor ZonMw gaat invullen.

Het 'Plan van Aanpak' dient ZonMw uitleg te geven over de uitvoering van haar kernopdracht. ZonMw wil door de informatie in het 'Plan van Aanpak' overtuigd worden dat de uitvoering van de wettelijke controle van haar jaarrekening minimaal de toets van deugdelijkheid en correctheid ten opzichte van de wettelijke en beroepsmatige eisen kan doorstaan. Bij voorkeur wil ZonMw de overtuiging krijgen dat Inschrijver een uitstekende prestatie gaat leveren.

Besteedt naast bovenstaande aandacht aan de volgende onderwerpen:

- Inrichting en fasen van de werkzaamheden voor de wettelijke controle;
- Een tijdplanning van de werkzaamheden voor de wettelijke controle;
- Wijze van borging zodat de werkzaamheden voor de wettelijke controle binnen planning en budget gerealiseerd worden;
- In te zetten functies en niveaus (partner, senior, medior, junior) voor de opdracht van ZonMw;
- Ureninzet en taakverdeling verdeeld over deze functies;
- Wijze van kennisborging en kennisversterking van de in te zetten medewerkers;
- Welke mate aan kennis en borging daarvan is aanwezig op het gebied van EDP/ICT auditing;
- Borging van de continuïteit van het controle team. M.a.w. zo min mogelijk wisselingen en zoveel als mogelijk een zelfde deskundig team.

Vormvereisten 'Plan van Aanpak'

Voor uw beschrijving is een restrictie van de omvang van maximaal vier (4) pagina's A4, lettertype Arial en lettergrootte 10 pnt. Deze restrictie is exclusief voorblad, inhoudsopgave, illustraties, foto's, tabellen, plannings, matrices en diagrammen.

Beoordeling 'Plan van Aanpak'

Bij de beoordeling wordt de beschrijving op de toelichting onder 'Plan van Aanpak' en de aandacht onderwerpen (zie bullets) getoetst. ZonMw wenst te beoordelen hoe Inschrijver de kernopdracht gaat uitvoeren. Is uw Plan van Aanpak realistisch? ZonMw wenst te beoordelen of Inschrijver haar Plan van Aanpak direct kan toepassen op de kernopdracht van ZonMw en deze kan leiden tot een kwalitatieve hoogstaande uitvoering van de Opdracht.

Uw Plan van Aanpak wordt maximaal gewaardeerd indien deze volgens ZonMw leidt tot uitstekende resultaten van de kernopdracht.

De beoordeling wordt conform **Bijlage 2** Beoordelingsmatrix uitgevoerd.

7.2 Gunningscriterium Natuurlijke Adviesfunctie (weging in de totaalscore: 40%)

Geef in een beschrijving ‘**Natuurlijke Adviesfunctie**’ aan hoe u deze gaat invullen voor ZonMw.

Toelichting:

Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt door ZonMw verstaan: adviezen op basis van controlebevindingen, adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de rapportages. Hieronder vallen adviezen over de AO/ IB en interne processen, adviezen op basis van controlebevindingen en adviezen als gevolg van voor ZonMw relevante externe ontwikkelingen.

Als onderdeel van de natuurlijke adviesfunctie wordt van Inschrijver verwacht dat deze zorgt voor een actieve informatiestroom richting ZonMw met betrekking tot het vakgebied van Inschrijver, waarbij Inschrijver een signalerende functie heeft met betrekking tot ontwikkelingen & trends binnen het vakgebied van Inschrijver en risico's voor ZonMw.

Gezien het karakter van de natuurlijke adviesfunctie wordt van Inschrijver verwacht in staat te zijn binnen 2 weken na verzoek van ZonMw, de benodigde adviescapaciteit te leveren dan wel een oplossing aan te dragen voor invulling van de benodigde adviescapaciteit.

Onder de natuurlijke adviesfunctie behoort het overleg met de controller en de Auditcommissie (minimaal 2 x per jaar).

Zie voor nadere informatie ook het ZonMw Jaarplan 2020, als de jaarrekening 2019, op www.zonmw.nl

Besteedt naast bovenstaande aandacht aan de volgende onderwerpen:

- ZonMw acht het van belang dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht door haar natuurlijke adviesfunctie toegevoegde waarde kan leveren aan ZonMw.
- Wat kan Inschrijver leveren waarmee ZonMw haar voordeel kan doen om haar financiële- en subsidiewerkzaamheden te optimaliseren?
- Wat kan Inschrijver leveren om activiteiten en/ of taken binnen ZonMw te signaleren die aandacht voor verbetering behoeven?
- Hoe wordt een risicoanalyse aangepakt en welk soort adviezen mag ZonMw daaruit van Inschrijver verwachten?
- Wat kan Inschrijver bieden aan strategische adviezen?

Vormvereisten ‘Natuurlijke Adviesfunctie’

Voor uw beschrijving is een restrictie van de omvang van maximaal vier (4) pagina's A4, lettertype Arial en lettergrootte 10 pnt. Deze restrictie is exclusief voorblad, Inhoudsopgave, illustraties, foto's, tabellen, plannings, matrices en diagrammen.

Beoordeling ‘Natuurlijke Adviesfunctie’

Bij de beoordeling wordt de beschrijving op de toelichting onder ‘Natuurlijke Adviesfunctie’ en de aandacht onderwerpen (zie bullets) getoetst. ZonMw wenst te beoordelen hoe Inschrijver haar natuurlijke adviesfunctie inricht en voor ZonMw gaat toepassen. Is deze uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie zodanig dat deze de uitvoering van de Opdracht optimaal ten goede komt?

Uw beschrijving wordt maximaal gewaardeerd indien u volgens ZonMw een zodanige natuurlijke adviesfunctie heeft dat deze voor de uitvoering van de Opdracht tot uitstekende resultaten kan leiden. De beoordeling wordt conform **Bijlage 2** Beoordelingsmatrix uitgevoerd.

7.3 Gunningscriterium 'Duurzaamheid' (weging in de totaalscore: 10%)

ZonMw acht het van belang dat de uitvoering van de Opdracht duurzaam geschiedt. Duurzaamheid betekent niet alleen denken aan het hier en nu, maar ook denken aan elders en later. Het gaat over:

- De balans tussen 'people', 'planet' en 'profit';
- Het welbevinden van mensen;
- De zorg voor het milieu;
- De economische vooruitgang.

Beschrijving:

Welke prestaties verricht Inschrijver op het gebied van duurzaamheid in het kader van de uitvoering van de onderhavige Opdracht?

Toelichting: Beschrijf op welke wijze u door middel van de door u gekozen werkwijze tijdens de uitvoering van de Opdracht een bijdrage, kennis en/of meerwaarde levert op het gebied van duurzaamheid en hiermee mede een bijdrage levert aan een duurzame samenleving.

Vormvereisten 'Duurzaamheid':

Voor uw beschrijving is een restrictie van de omvang van maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial en lettergrootte 10 pnt. Deze restrictie is exclusief voorblad, illustraties, foto's, tabellen en diagrammen.

Beoordeling van de toelichting op 'Duurzaamheid'

ZonMw wenst te beoordelen in hoeverre Inschrijver met haar dienstverlening voor de Opdracht ZonMw kan ondersteunen in het bereiken van duurzaamheidsdoelstellingen tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Uw toelichting wordt maximaal gewaardeerd indien blijkt dat u de uitvoering van de Opdracht zo duurzaam mogelijk geschiedt.

De beoordeling wordt conform **Bijlage 2** Beoordelingsmatrix uitgevoerd.

7.4 Gunningscriterium 'Prijs'

Voor deze aanbesteding wordt het zogenaamde prijscriterium 'Prijs per punt' toegepast.

Er wordt voor deze aanbesteding voor de methode 'Prijs per punt' gekozen, omdat daarmee het bepalen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding het sterkst wordt benaderd. De methode wordt ook wel "value for money" genoemd: wie biedt (relatief) de meeste waarde voor het geld. De Inschrijver met de laagste 'Prijs per punt' komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Om de prijs te kunnen beoordelen dient Inschrijver het Prijzenblad, **Bijlage 7**, in te vullen.

De som van de eigen inschrijfprijs (inclusief BTW) voor de kernopdracht en de eigen tarieven (inclusief BTW) voor de werkzaamheden op afroep zullen worden gedeeld door de eigen score op de kwalitatieve Gunningscriteria en zal voor de Inschrijver haar/ zijn 'Prijs per punt' opleveren.

Prijzen en tarieven, inclusief BTW, moeten worden afgegeven in Euro.

Toelichting 'Prijs per punt':

De totaalscore van Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt gedeeld door de inschrijfprijs van Inschrijver. Dit levert een zogenaamd Prijs per punt op.

De Inschrijver met de laagste Prijs per punt score komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Fictief voorbeeld:

Inschrijver A heeft een Inschrijfprijs van € 100.000,= en scoort de maximaal te behalen 10 punten op de gunningscriteria. Deze inschrijfprijs van € 100.000,= gedeeld door de score van 10 punten = een prijs per punt van € 10.000,=.

(In dit voorbeeld heeft Inschrijver A maximale scores op alle gunningscriteria behaald. In totaal 10 punten)

Inschrijver B heeft een Inschrijfprijs van € 88.000,= en een score van 8 punten behaald op de gunningscriteria. Deze inschrijfprijs van € 88.000,= gedeeld door de score van 8 punten = een prijs per punt van € 11.000,=.

(In dit voorbeeld heeft Inschrijver B niet de maximale score op de gunningscriteria behaald, maar slechts 8 punten)

In het fictief voorbeeld heeft Inschrijver A de laagste 'Prijs per punt', namelijk € 10.000,=.