



Beschrijvend document openbare aanbesteding van Accountantsdiensten	
Contactpersoon	Henk Strik
Datum	31 oktober 2020
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Stichting Vervangingsfonds/ Stichting Participatiefonds (Vf/Pf).....	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
DEEL I: WAT IS NODIG?		6
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Doel van de aanbesteding	6
2.2.	Geen opsplitsing in percelen	6
2.3.	Vaste jaarlijkse werkzaamheden	6
2.4.	Jaarplanning werkzaamheden.....	7
2.5.	Werkzaamheden op afroep.....	8
2.6.	Buiten scope	9
2.7.	Profielschets in te zetten accountant.....	9
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		10
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	10
3.1.	Inleiding	10
3.2.	Uitsluitingsgronden	10
3.3.	Geschiktheidseisen.....	11
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		13
4.	Gunningscriterium.....	13
4.1.	Subgunningscriteria	13
5.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	17
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	17
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	18
5.3.	Beoordeling op prijs	19
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	19
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		20
6.	Hoe verloopt de procedure?.....	20
6.1.	De Europese openbare Aanbesteding.....	20
6.2.	Contactpersoon	20
6.3.	De planning van de Aanbesteding.....	21
6.4.	Vragen en tekstsuggesties.....	21
6.5.	Tegenstrijdigheden en bezwaren	22
6.6.	Indienen Inschrijving	22
6.7.	Geldigheid Inschrijving	22
6.8.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	23
6.9.	Opening Inschrijvingen.....	23
6.10.	Inhoudelijke beoordeling Inschrijving	23
6.11.	Mededeling Gunningsbeslissing	23
6.12.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	24

6.13.	Ondertekening Overeenkomst.....	25
6.14.	Voorbehouden VfPf.....	25
7.	Hoe schrijft u in?	26
7.1.	Indienen Inschrijving in TenderNed	26
7.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving	26
7.3.	Inschrijven met het UEA.....	27
7.4.	Inschrijven als Combinatie	27
7.5.	Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen	28
7.6.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	29
8.	Voorwaarden.....	30
8.1.	Overeenkomst	30
Begrippenlijst.....		31

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden aanbesteding
Bijlage 2	Antwoord op de Subgunningscriteria (bestand aanleveren in PDF)
Bijlage 3	Curricula Vitae partner, (senior) manager en opdrachtleader / assistent manager
Bijlage 4	Prijsopgaveformulier (bestand aanleveren in zowel PDF als Excel)
Bijlage 5	Referentieverklaringen
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 8	Holdingverklaring

Elektronisch invullen en indienen bij verificatie van de Inschrijving	
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Werkafspraken van de Stichtingen Pf en Vf en OCW
Bijlage B	Concept Overeenkomst Accountantsdiensten
Bijlage C	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage D	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage E	Format tekstsuggesties contractvoorwaarden

1. Inleiding

Wij, Stichting Vervangingsfonds/Stichting Participatiefonds (hierna: Vf/Pf), nodigen u als potentiële Inschrijver uit om u in te schrijven voor accountantsdiensten. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Stichting Vervangingsfonds/ Stichting Participatiefonds (Vf/Pf)

Stichting Vervangingsfonds (Vf)

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs (Vf) is in 1992 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Het Vf adviseert en ondersteunt besturen in het primair onderwijs (PO) om te komen tot een prettige en veilige werkomgeving op school, zodat alle medewerkers (directeuren, leerkrachten en anderen) op een gezonde manier en met plezier kunnen werken.

Het Vf ontwikkelt middelen, producten en diensten voor het PO om het welzijn en de werkomgeving te verbeteren.

De continuïteit van het onderwijs is erbij gebaat om afwezig personeel zo snel en zo volledig mogelijk te vervangen. Het Vf vergoedt onder voorwaarden kosten van vervanging. Hiermee voorkomt het Vf dat financiële overwegingen voor schoolbesturen een drempel vormen om in de noodzakelijke vervanging te voorzien.

Stichting Participatiefonds (Pf)

Het Participatiefonds (Pf) is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Alle schoolbesturen in het PO zijn verplicht aangesloten bij het Pf.

Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het PO. Het Pf zorgt voor de verdeling van het financiële risico dat schoolbesturen in het PO lopen als ze een dienstverband beëindigen. Alle schoolbesturen in het PO betalen hier premie voor. Het fonds betaalt de uitkeringskosten van werkzoekend onderwijspersoneel als een schoolbestuur heeft voldaan aan de reglementaire voorwaarden. Voor schoolbesturen is dit een financiële prikkel om een zorgvuldig personeelsbeleid te voeren.

Om de uitkeringskosten in het PO zo laag mogelijk te houden, helpt het Pf werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan. Ook informeert het hen over hun rechten en plichten wanneer ze een werkloosheidsuitkering ontvangen. Daarnaast adviseert het fonds scholen over het personeelsbeleid.

Bestuursbureau

Beide fondsen werken nauw samen. De regierol van de administratie voor beide fondsen wordt gevoerd bij het bestuursbureau. Het bestuursbureau is gevestigd aan Boompjes 40 in Rotterdam. Er werken momenteel circa 50 personen. De bedrijfscultuur van het bestuursbureau is open en gericht op samenwerking, kwaliteit en planmatig werken. Externe contacten richten zich op serviceverlening en professionaliteit. Intern gaan medewerkers op een informele manier met elkaar om en gaan eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling hand in hand.

Nadere informatie

Op de websites www.vervangingsfonds.nl en www.participatiefonds.nl is verdere informatie te raadplegen over de organisaties.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van twee Overeenkomsten met een accountbureau voor het opstellen van de jaarrekening inclusief de interim controle en de rechtmatigheidscontrole voor het Participatiefonds en het Vervangingsfonds. De overeenkomsten worden gesloten voor een periode van vier controlejaren met vier maal de optie tot verlenging met telkens één controlejaar. De uitvoering van de werkzaamheden vangen aan met de controles voor het controlejaar 2021.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij nodig hebben, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten.

Als laatste vindt u de Begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

DEEL I: WAT IS NODIG?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

2.1. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van twee dienstverlenings-overeenkomsten met één inschrijver, voor elk van de fondsen één overeenkomst, die de beide fondsen de komende jaren van accountantsdiensten kan voorzien. De overeenkomsten worden gesloten voor drie jaar met tweemaal één optiejaar.

De accountantsdiensten bestaan uit:

- a) voor het Vervangingsfonds:
 - het opstellen van de jaarrekening inclusief de interim controle en de rechtmatigheidscontrole alsmede;
 - de veldcontroles en
- b) voor het Participatiefonds:
 - het opstellen van de jaarrekening inclusief de interim controle en de rechtmatigheidscontrole

2.2. Geen opsplitsing in percelen

De uit te voeren werkzaamheden zijn zeer verweven waardoor de keuze is gemaakt om de gunning van de verschillende onderdelen van deze opdracht bij één partij onder te brengen.

2.3. Vaste jaarlijkse werkzaamheden

De accountant heeft een primaire taak inzake de verantwoording van het jaarverslag en de jaarrekening conform de vereisten zoals opgenomen in de Kaderwet ZBO en de werkafspraken tussen het Vervangingsfonds, het Participatiefonds en OCW. In deze taak is begrepen een oordeel over de rechtmatigheid van de fondsen.

Beide werkafspraken worden jaarlijks vastgesteld. Indien geen der partijen aanpassingen wenst te doen aan de geldende afspraken worden de werkafspraken automatisch met 1 jaar verlengd. De vigerende versies van de werkafspraken zijn bijgevoegd in Bijlage A. Wijzigingen van de werkafspraken komen tot stand na voorafgaand overleg met de accountant.

Inzake bovenbedoelde verantwoordingstaak zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. De fondsen stellen jaarlijks vóór 15 maart de definitieve jaarrekening op. Deze jaarrekening wordt opgesteld overeenkomstig de werkafspraken (bijlage A). De jaarrekening wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Minister.
2. Het Ministerie van OCW en de beide fondsen hebben afspraken gemaakt en deze vastgelegd in werkafspraken (Bijlage A). Deze dienen als basis voor de uit te voeren werkzaamheden van de accountant.
3. Conform de werkafspraken dient de accountant een assurance rapport en een verklaring omtrent rechtmatigheid af te geven. Deze rapportages en verklaringen worden conform de werkafspraken voor 1 juli aan de Minister aangeboden.
4. Zowel voor de verklaring omtrent getrouwheid (voor 15 maart) als de verklaring en assurance (vóór 1 juli) zijn in de werkafspraken vastgestelde verklaringen opgenomen. Deze dienen te worden gehanteerd door de accountant.
5. Subsidies die op basis van de Wet overige OCW-subsidies worden verleend moeten in de jaarrekening jaarlijks zodanig worden verantwoord dat, met verwijzing naar datum en kenmerk van het desbetreffende besluit, de (tussentijdse) besteding van het subsidiebedrag, de eindsaldi (en de eventuele bestemming er van) afzonderlijk blijken.
6. De accountant geeft in het kader van verantwoording per fonds de volgende verklaringen af:
 - controleverklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening ;
 - het assurance rapport omtrent de overige bevindingen en;
 - een verklaring omtrent de rechtmatigheid van de inning en besteding van de middelen.

2.4. Jaarplanning werkzaamheden

In de onderstaande tabel zijn de voor de accountant relevante termijnen opgenomen zoals vermeld in de werkafspraken die de fondsen hebben gemaakt met het Ministerie van OCW (zie Bijlage A). In het onderstaande overzicht worden de jaarlijkse oplevertermijnen van de werkzaamheden weergegeven:

Informatieleveringen van de fondsen aan OCW		
onderdeel	inhoud / aggregatieniveau	termijn
Jaarrekening voorzien van controle- verklaring jaar t conform richtlijnen jaarrekening en werkafpraak jaar t	Jaarrekening wordt ter goedkeuring aan de Directie van Vf/Pf aangeboden.	15 maart jaar t + 1
Jaarverslag	Jaarverslag wordt aan de Directie van Vf/Pf toegezonden en na goedkeuring van de jaarrekening aan de beide Kamers der Staten Generaal aangeboden.	15 maart jaar t + 1
Jaarlijkse verantwoording over de rechtmatigheid met controleverklaring jaar t conform richtlijnen jaarrekening en controle werkafpraak.	-	1 juli jaar t + 1
Management Letter	-	in overleg
Interim Controle	-	in overleg
Accountantsverslag	-	in overleg

2.5. Werkzaamheden op afroep

Naast de jaarlijkse vaste werkzaamheden wenst Vf/Pf de externe accountant incidenteel op afroep in te zetten voor het uitvoeren van specifiek overeen te komen werkzaamheden.

Zo kan het voorkomen dat, in geval Vf/Pf onderzoek doet naar een bepaald aspect van de bedrijfsvoering, de accountant verzocht wordt dat aspect te onderzoeken. Deze werkzaamheden vinden plaats op basis van een nadere offerte en een te sluiten nadere overeenkomst. Voor de uitvoering voor werkzaamheden op afroep dienen bij inschrijving uurtarieven te worden afgegeven.

Vf/Pf houdt zich het overigens het recht voor om deze incidentele werkzaamheden elders te beleggen.

Voor het onderdeel werkzaamheden op afroep moet de inschrijver een uurtarief opgeven voor onderstaande functies:

Functie	Niveau	Ervaring	TCO Uren
Assistent accountant	HBO	< 2 jaar	50
Senior assistent accountant	HBO	2 - 5 jaar	50
Controleleider	HBO	> 5 jaar	40
Manager	RA	> 5 jaar	40
Partner	RA	> 5 jaar	20

De TCO uren zijn bedoeld om de kosten van de dienstverlening te bepalen, zie paragraaf 5.3.

2.6. *Buiten scope*

De hoogte, recht en duur van de uitkeringsrechten bij het Participatiefonds vallen niet binnen de beoogde overeenkomst. Deze zijn de verantwoordelijkheid van de uitvoeringsorganisaties voor de toekenning van de uitkeringsrechten, te weten het UWV en WW+ (de laatste voor de bovenwettelijke uitkeringsrechten).

Ook zijn buiten de scope van deze opdracht de toetsing van vergoedingsverzoeken (en na de modernisering: de verlagingverzoeken) die het Participatiefonds ontvangt van schoolbesturen.

2.7. *Profielschets in te zetten accountant*

Vf/Pf verwacht van de accountant dat hij initiatieven neemt. Aantoonbare kennis van de (Rijks)overheidsfinanciën en voorschriften geldt als een kerncompetentie (minimumeis). De accountant heeft oog voor het (tijdig) signaleren van belangrijke managementproblemen en kansen om de bedrijfsvoering te verbeteren. Hij kan optreden als gesprekspartner op het niveau van het Bestuur, de directie van het bestuursbureau en de Auditcommissie.

De accountant is een vaste deelnemer aan vergaderingen van de Auditcommissie en op afroep deelnemer van het Bestuur.

De accountant neemt een onderzoeksteam mee waarbinnen de volgende kennis en vaardigheden zijn vertegenwoordigd:

- Aantoonbare expertise op het gebied van (Rijks)overheidsfinanciën en rechtmatigheidsonderzoek;
- Ervaring in de rol van projectleider en procesbegeleider;
- Goede schriftelijke en mondelinge vaardigheden;
- Samenwerkingsgerichtheid.

DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via TenderNed.

3.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in Afdeling 2.3.5 AW 2012? Indien u van mening bent dat een wettelijke uitzondering van toepassing is dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

Proportionaliteitstoets

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Schrijft u in als Combinatie of met Onderaannemers?

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

3.3. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.3.1. Financiële en economische draagkracht

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

U dient te verklaren dat u een beroepsaansprakelijkheidsverzekering bezit en zich gedurende de duur van deze Overeenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van €3.000.000,-. Indien u niet beschikt over een dergelijke verzekering dient u in plaats hiervan te verklaren dat voor de ingangsdatum van de overeenkomst aan deze eis zal worden voldaan.

3.3.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Lever maximaal 3 beschrijvingen van referentieopdrachten in (Bijlage 5)

Het maakt niet uit of u 1 of 3 beschrijvingen van referentieopdrachten inlevert. Wel heel belangrijk is dat uit uw referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- a. Controleren jaarrekeningen volgens Comptabiliteitswet 2016;
- b. Uitvoeren van rechtmatigheidsonderzoeken en onderzoeken op het gebied van financiën bij de (Rijks-) overheid;
- c. Toetsen van (door de Europese Commissie) gesubsidieerde trajecten.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten

Dit gebeurt pas als wij de Opdracht aan u gunnen bij het controleren van uw UEA.

3.3.3. *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient aan enkele voorwaarden met betrekking tot de beroepsbevoegdheid te voldoen op de datum van inschrijving. Inschrijver dient dit te verklaren middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijlage verklaring beroepsbevoegdheid. Inschrijver dient ter staving van zijn verklaring bewijsmiddelen te overleggen. Het betreft de volgende voorwaarden:

- a. De voorgestelde accountant is ingeschreven in het accountantsregister van de beroepsvereniging NBA;
- b. De accountant (organisatie) is ingeschreven in het register van de AFM.

DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de Subgunningscriteria.

4.1. Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Kwaliteit	Subgunningscriterium	Weging (punten max.)
1.	Implementatie- en Uitvoeringsplan	15
2.	Specifieke vragen met betrekking tot de aanpak	15
3.	Visie en invulling adviesfunctie	7,5
4.	Expertise controleteam	15
5.	Verrijking dienstverlening (netwerk)	7,5
6.	Overige toegevoegde waarde dienstverlening	15
	Subtotaal Kwaliteit	75
Prijs		
	Totale kosten dienstverlening over 6 jaar	25

4.1.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij de subgunningscriteria. Daarbij gelden de volgende Formele Eisen:

- lettertype Arial 10 of groter;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;
- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vraag/ vragen onder het betreffende Subsubgunningscriterium . Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet. De antwoorden op de subgunningscriteria voegt u als Bijlage 2 bij uw inschrijving.

1. Implementatie- en Uitvoeringsplan (weging: 15%)

Geef s.v.p. een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk implementatie-en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- Op welke wijze u, gegeven de organisatie van VfPf, tot een gedegen controle-aanpak voor de interim controle, jaarrekeningcontroles en rechtmatigheidsverklaringen komt;
- Hoe u invulling aan de controle-aanpak geeft zodat die zo min mogelijk belastend is voor ons;
- Op welke wijze u invulling geeft aan de overlegvormen met ons;
- Op welke wijze u invulling geeft aan het ongevraagd advies;
- Op welke wijze u de continuïteit en de kwaliteit van het controleteam waarborgt;
- Op welke wijze u tekortkomingen en risico's tijdig signaleert;
- Op welke wijze u de relatie met ons duurzaam borgt.

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de implementatie en uitvoering van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke implementatie en uitvoering van de opdracht, scoort u hoger.

De uitwerking bedraagt maximaal 8 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype Arial 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

2. Specifieke vragen met betrekking tot de aanpak (weging: 15%)

- Hoe geeft u invulling aan de controle in een complexe organisatie en welke ervaring heeft u hiermee?
- Hoe ziet u de samenwerking met het administratiekantoor (WW Plus) en hoe zorgt u ervoor dat de belasting voor ons hierin zo veel mogelijk beperkt wordt?
- Welke maatregelen neemt u om te zorgen dat u op de hoogte blijft van ontwikkelingen bij ons?
- Op welke wijze blijft u op de hoogte van wijzigingen en ontwikkelingen in onder meer onderwijs en fiscale wet- en regelgeving en hoe deelt Inschrijver deze informatie met ons?
- Beschrijf de wijze waarop u aan ons rapporteert en waarin u onderscheidend bent (uitgaande van de gangbare rapportage-onderdelen).

De uitwerking van uw reactie bedraagt maximaal 6 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype Arial 10 of groter.

3. Visie en invulling adviesfunctie (weging: 7,5%)

Wij willen de opdracht verstrekken aan een accountant die een professionele visie heeft op de samenwerking. Geef S.V.P. aan:

- De wijze waarop u invulling geeft aan de natuurlijke adviesfunctie;
- De scheiding die wordt gehanteerd tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk;
- De mate waarin u een kritische, actieve, meedenkende en ondersteunende rol vervult bij de strategische ontwikkelingen van onze organisatie;

De uitwerking van uw reactie bedraagt maximaal 6 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype Arial 10 of groter.

4. Expertise controleteam (weging: 15%)

De kennis en ervaring van het in te zetten team heeft naar ons oordeel een grote invloed op het resultaat van de dienstverlening. Geef s.v.p. aan:

- Het kwaliteits- en kennisniveau van de door u in te zetten medewerkers. Dit geldt in het bijzonder voor de kwaliteit van de controleleider, de senior manager en de tekenend accountant die als onze contactpersoon zullen optreden;
- De samenstelling en kwalificaties van het controleteam voor de jaarrekeningcontroles en de bekostigingscontroles;
- De maatregelen die worden genomen om de continuïteit van het controle team en kennisbehoud binnen het team te waarborgen;
- De aanwezig kennis van en ervaring binnen het Primair Onderwijs en de manier waarop deze kennis op peil wordt gehouden.

De uitwerking van uw reactie bedraagt maximaal 6 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype Arial 10 of groter.

Voeg SVP in Bijlage 3 een beknopt CV bij van de voorgestelde Partner, (senior) manager en opdrachtgever / assistent manager.

5. Verrijking dienstverlening (weging: 15%)

Wij een netwerk in het onderwijs als toegevoegde waarde voor uw dienstverlening. Geef s.v.p. aan:

- uw ervaring binnen het Primair Onderwijs;
- uw netwerk in het onderwijs, in het bijzonder met toezichthouders, belangenorganisaties, Ministerie van OCW, etc.

De uitwerking van uw reactie bedraagt maximaal 4 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype Arial 10 of groter.

6. Overige toegevoegde waarde dienstverlening (weging: 7,5%)

Wat is de toegevoegde waarde / het onderscheidend vermogen van Inschrijver en op welke wijze heeft Opdrachtgever hier profijt van?

De uitwerking van uw reactie bedraagt maximaal 4 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype Arial 10 of groter.

4.1.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

In het Prijsopgaveformulier dient ene totaalprijs te worden opgegeven voor de vaste controlewerkzaamheden genoemd in paragraaf 2.3. Voor 2020, 2021 en 2022 kunne aparte prijzen worden vermeld, zodat de inschrijver de inleereffecten in de prijsstelling kan verwerken.

Het vergoeding van 2022 zal het uitgangspunt zijn voor vergoeding in de daaropvolgende contractjaren. De jaarlijkse vergoeding en de tarieven voor werkzaamheden op afroep als beschreven in paragraaf 2.5 kunnen met ingang van 2022 éénmaal per jaar worden geïndexeerd (zie artikel 10.5 in de Concept overeenkomst opgenomen in Bijlage B).

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor de gevraagde vaste accountantsdiensten

Dit betekent dat de prijs voldoet aan alle Eisen uit het Beschrijvend document en de bijlagen. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief BTW.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen op alle Subgunningscriteria.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Alvorens wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen.

We controleren of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk. We beoordelen de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. De inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving doet een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die zich richten tot de persoon van de Inschrijver – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding, tenzij die uitsluiting in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die [toe](#) zien op de Inschrijving – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving leiden, tenzij die ongeldigverklaring in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan de Eisen uit het Programma van Eisen zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Ten aanzien van de Uitsluitingsgronden geldt het bepaalde in hoofdstuk 3.2.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld met een cijfer

Wordt een Subgunningscriterium onderverdeeld in meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we er voor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 3.1.

5.3. Beoordeling op prijs

Aan de prijs die u opgeeft bij de Inschrijving wordt een score toegekend

Die score berekenen we zo: de Inschrijver met de laagste totaalprijs voor de gevraagde accountantsdiensten bezien over een periode van 6 jaar (TCO6), exclusief btw ontvangt 25 punten. De andere Inschrijvers zullen 'naar rato' scores volgens de formule:

$$25 \times (\text{prijs Inschrijving met TCO6} / \text{TCO6 Inschrijver}) = \text{aantal punten}$$

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is een cijfer, afgerond op 2 cijfers achter de komma. Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. Wij communiceren naar elke Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend zijn totaalscore en de scores per Subgunningscriterium. De scores per Subgunningscriterium ronden we af op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers;

DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Europese openbare Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met deze CPV codes:

- 7920000 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

6.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Henk Strik, Senior Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de VfPf of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname.

6.3. De planning van de Aanbesteding

Op 31 oktober 2020 hebben we deze Europese Aanbesteding gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	woensdag 25 november 2020 tot uiterlijk 12.00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen en aangepaste conceptovereenkomst	maandag 30 november 2020
Indienen Inschrijving	vrijdag 11 december 2020 16.00 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	donderdag 24 december
Opschortende termijn	20 dagen
Sluiting Overeenkomst	maandag 18 januari 2020

6.4. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Dien al uw vragen en tekstsuggesties met behulp van Bijlagen E en F in via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. **Vul hiervoor Bijlage D – Format Nota van Inlichtingen in.** Vragen die u via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed of telefoon stelt, beantwoorden wij in principe niet.

U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden. **Vul hiervoor Bijlage E – Format tekstsuggesties contractvoorwaarden in.** Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de aangepaste overeenkomst die met de laatste Nota van Inlichtingen wordt meegestuurd. Door in te schrijven stemt u in met de voorwaarden van deze aangepaste overeenkomst.

Dien uw vragen en suggesties zo snel mogelijk in, in ieder geval voor woensdag 25 november 12:00 uur.

Zo zorgt u ervoor dat u snel antwoord krijgt op uw vraag. Tot **woensdag 25 november 12:00 uur** kunt U zo vaak vragen stellen als nodig is.

Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in één of meer Nota's van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de laatste Nota van Inlichtingen tegelijk met de aangepaste conceptovereenkomst uiterlijk **maandag 30 november**. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlelen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.5. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor **woensdag 25 november**. U kunt deze melden bij Henk Strik via TenderNed. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlelen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

6.6. Indienen Inschrijving

Schrijf u uiterlijk in op vrijdag 11 december 2020 16.00 uur

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.7. Geldigheid Inschrijving

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet

Zie hoofdstuk 5.1.

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is

Zie hoofdstuk 5.1.

Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet

Is dat wel het geval? Dan is uw Inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet

Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Inschrijving toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden:

6.8. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. Een Combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek.

Als u een Inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou er toe kunnen leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan worden onderbouwd.

6.9. Opening Inschrijvingen

Alle Inschrijvers krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Inschrijvingen

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn.

6.10. Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Wij beoordelen uw Inschrijving zoals beschreven in de hoofdstukken 4 en 5 van dit Beschrijvend document.

6.11. Mededeling Gunningsbeslissing

Op donderdag 24 december maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een e-mail via TenderNed. u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;
- de scores van de Subgunningscriteria. In geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding u ziet de scores van de Subgunningscriteria op gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver. Einde tekst in geval van Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Let op: u kunt geen rechten ontlelen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlelen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Gunningsbeslissing.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.12. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Inschrijver levert op verzoek binnen 10 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Deze mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Gunningsbeslissing wijzigen.

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.13. Ondertekening Overeenkomst

Wij willen de Overeenkomst op of rond maandag 18 januari 2021 ondertekenen

U leest in hoofdstuk 8 meer over de Overeenkomst.

6.14. Voorbehouden VfPf

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Aanbesteding wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf u in via TenderNed

In Bijlage C leest u hoe u via TenderNed inschrijft.

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw inschrijving dient u een aanbiedingsbrief bij te voegen. Deze aanbiedingsbrief is door een ondertekeningbevoegde persoon ondertekend.

7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan voldoet uw Inschrijving niet en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document staat en in alle Bijlagen die bij het Beschrijvend document horen.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in:
 - Bijlage 1 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden aanbesteding
 - Bijlage 2 Antwoord op de Subgunningscriteria (bestand aanleveren in PDF)
 - Bijlage 3 Curricula Vitae partner, (senior) manager en opdrachtleider / assistent manager
 - Bijlage 4 Prijsopgaveformulier (bestand aanleveren in zowel PDF als Excel)
 - Bijlage 5 Referentieverklaringen
 - Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - Bijlage 7 Verklaring Onderaanneming
 - Bijlage 8 Holdingverklaring
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Deze persoon ondertekent in elk geval Bijlage 1 “Akkoordverklaring Programma van Eisen en aanbestedingsvoorwaarden”.
- Binnen vijf werkdagen na verzending van de Gunningsbeslissing stuurt u ons een uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om overeenkomsten aan te gaan namens uw organisatie.

- U garandeert dat u de Opdracht kunt uitvoeren in de 120 dagen na **vrijdag 11 december 2020**. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Uw Inschrijving is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding als:

- uw Inschrijving niet voldoet aan alle Eisen en Formele Eisen;
- uw Inschrijving 0 of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offren van de prijs;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Uitsluitingsgronden;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Uw Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname als:

- u een Inschrijving indient met abnormaal lage prijzen of kosten. Wij verzoeken u een toelichting op de voorgestelde prijzen of kosten te doen, waarna wij beoordelen of uw Inschrijving al dan niet ongeldig moet worden verklaard.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

7.3. Inschrijven met het UEA

In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA in Bijlage 6 bij dit Beschrijvend document.

7.4. Inschrijven als Combinatie

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met VfPf communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

*7.5. Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen***Elke ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in**

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

Vul ook Bijlage 7 Verklaring onderaanneming in

In Bijlage 7 geeft u aan:

- voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op een ander;
- wie de ander is op wie u een beroep doet;
- of u voor de uitvoering van de Opdracht een ander inzet, en zo ja, welk deel van de Opdracht door wie uitgevoerd wordt. Doet u een beroep op ervaring of middelen van een ander? Dan moet de ander de hele looptijd van de Overeenkomst bij de Opdracht betrokken blijven.

U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 8

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 8 in bij zijn Inschrijving.

Meerdere dienstverleners van één holding mogen inschrijven

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

De Overeenkomst geldt in elk geval voor vier jaar

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. We verlengen de Overeenkomst maximaal vier keer voor maximaal 1 controlejaar per keer.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>VfPf</u>	Het Vervangingsfonds/Participatiefonds. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document is aangegeven wat de doelstellingen van deze fondsen zijn.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de ‘openbare procedure’ toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de VfPf worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel “Bijlage” dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel “Bijlage”. Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	Vf/Pf De heer H.M. Strik Senior Inkoopadviseur E-mail adres: henk.strik@vfpf.org
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.

<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U leest meer over de geschiktheidseisen in hoofdstuk 5.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. U leest hier meer over in hoofdstuk 5.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none">• Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers.• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.

<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor Accountantsdiensten sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage B betreft de conceptovereenkomst.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.