

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor accountantsdiensten ten behoeve van
Stichting Wetenschappelijk Onderzoek Verkeersveiligheid
Projectnummer 8000**

Status : Versie 1.0

Uitgevoerd door : Het NIC, Maurice de Gier en Yvonne Pas

In opdracht van : Stichting Wetenschappelijk Onderzoek Verkeersveiligheid, Den Haag

Datum : 15 april 2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	1
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3.1	Huidige situatie	3
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	Rol van Het NIC	8
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	10
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	11
2.1	Inlichtingen	11
2.2	Inzage documenten	11
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.4	Voorwaarden	12
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1	Eisen en wensen	16
4.2	Overige gegevens en bijlagen	17
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	18
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	18
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	21
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs	25
5.2	Gunningprocedure	27

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor accountantsdiensten voor Stichting Wetenschappelijk Onderzoek Verkeersveiligheid (SWOV), hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 8000/MdG.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

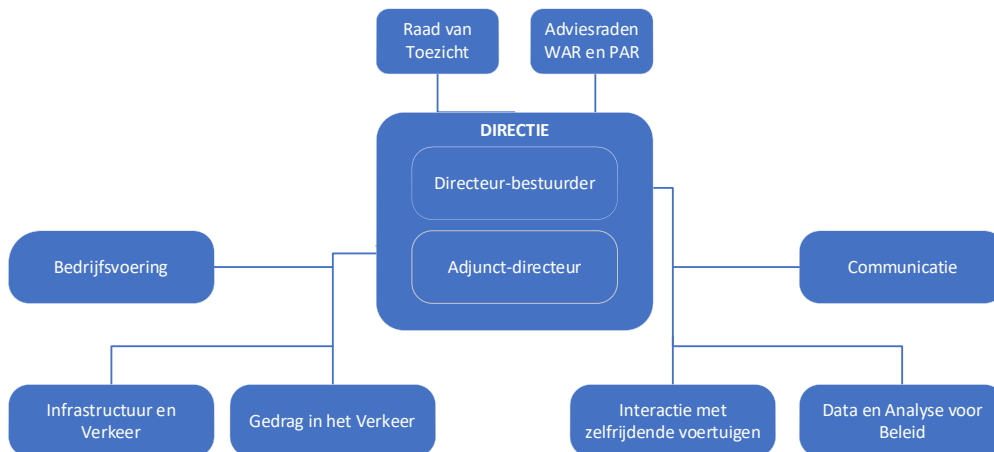
De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting Wetenschappelijk Onderzoek Verkeersveiligheid (SWOV) is het nationaal wetenschappelijk instituut voor verkeersveiligheidsonderzoek en heeft als missie om op basis van kennis uit wetenschappelijk onderzoek bij te dragen aan de verkeersveiligheid. Daarbij is het motto: "Ongevallen voorkomen, letsel beperken, levens redden". Om dat te bereiken voert SWOV wetenschappelijk onderzoek uit en maakt zij de resultaten van dat onderzoek actief en passief beschikbaar. SWOV is inhoudelijk onafhankelijk en SWOV-kennis is openbaar.

Het onderzoek wordt voor een aanzienlijk deel gefinancierd door subsidie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (ruim 70%). Daarnaast participeert SWOV in grote onderzoeksprogramma's van de EU en voert ze opdrachten uit voor decentrale en semi-overheden, maar ook voor het bedrijfsleven. De totale begroting voor 2021 beslaat een omzet van 5,8 miljoen euro.

SWOV staat onder leiding van een directeur-bestuurder. Er zijn vier onderzoeksafdelingen met ieder een duidelijke inhoudelijke identiteit, een afdeling Communicatie en een afdeling Bedrijfsvoering. In totaal werken er ongeveer 60 medewerkers bij SWOV, waarvan circa 45 onderzoekers. De raad van toezicht heeft een toezichhoudende en adviserende rol op het terrein van strategie, beleid en bedrijfsvoering. Om de kwaliteit van het onderzoek te waarborgen maakt SWOV gebruik van externe deskundigen, die zitting hebben in de Wetenschappelijke- en Programma Adviesraad. In onderstaand organigram is bovenstaande weergegeven.



Er is een wachtfonds (STIWAS> Stichting Wachtfonds SWOV) dat nauw verweven is met aanbestedende dienst. Het STIWAS is opgericht om garant te kunnen staan voor de rechten van werknemers op een vergoeding of uitkering bij of na ontslag bij normale bedrijfsuitoefening. Uit dit fonds worden de bovenwettelijke WW-uitkeringen en de ontslag- en transitievergoedingen van werknemers bij of na ontslag betaald. De bestuurder en raad van toezicht zijn dezelfde als die van SWOV. Voor meer informatie over aanbestedende dienst zie de website www.swov.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomst ten behoeve van accountantsdiensten per 31 augustus 2021 afloopt.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst voor de verlening van accountantsdiensten. De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

De aanbestedende dienst wenst met één leverancier een overeenkomst af te sluiten. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van drie (3) jaar. De aanbestedende dienst heeft hierna de mogelijkheid de overeenkomst twee (2) maal met twee (2) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2021.

1.3.1 Huidige situatie

Jaarlijks is aanbestedende dienst verplicht een financieel verslag op te stellen. Bij dit financieel verslag moet een goedkeurende controleverklaring worden bijgesloten. De subsidieregeling van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat stelt een dergelijke controleverklaring als vereiste. Het financieel verslag dient op basis van art. 4:78 Awb een schriftelijke verklaring van een accountant omtrent de getrouwheid van het financiële verslag te bevatten.

Tevens dient de aanvraag tot subsidievaststelling van de algemene lenW-subsidie van aanbestedende dienst vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van een accountant over de naleving van de aan de subsidie verbonden verplichtingen (op grond van art 4:79 awb).

Naast de algemene lenW-subsidie ontvangt aanbestedende dienst ook jaarlijks een subsidie van het ministerie van lenW voor het Kennisnetwerk SPV (Strategisch Plan Verkeersveiligheid). De aanvraag tot subsidievaststelling dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van een accountant over de naleving van de aan de subsidie verbonden verplichtingen (op grond van art 4:79 awb).

Jaarlijks stelt aanbestedende dienst een begroting op. De wijze waarop aanbestedende dienst de forfaitaire tarieven berekent (op basis van geschatte ontwikkelingen van de loonsomkosten en de overhead) dient in overeenstemming te zijn met de “handleiding overheidstarieven”. De tariefberekening dient conform subsidieregeling gecontroleerd te worden door een onafhankelijke accountant en de bevindingen dienen vastgelegd te worden in een rapport van feitelijke bevindingen.

Daarnaast neemt aanbestedende dienst deel aan EU-projecten (vnl. het kaderprogramma voor onderzoek en ontwikkeling). Voor deze projecten moeten met enige regelmaat projectcontroles door een accountant uitgevoerd worden (gemiddeld één keer per jaar bij aanbestedende dienst).

Om inzicht te geven in de financiële en administratieve situatie van de aanbestedende dienst zijn de onderstaande stukken benodigd:

- Subsidieregeling SWOV, TeamAlert en Veilig Verkeer Nederland 2019:
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0042376/2020-04-18>
- Subsidieregeling Kennisnetwerk SPV 2020-2024:
<https://wetten.overheid.nl/BWBR0043398/2020-04-18>
- Model grant agreement Horizon2020 (hierin zijn ook de financiële richtlijnen opgenomen):
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/mga/gga/h2020-mga-gga-multi_en.pdf
- Subsidiebeschikking SWOV, incl. controleprotocol, zie bijlage 1A
- Subsidiebeschikking Kennisnetwerk SPV, incl. controleprotocol, zie bijlage 1B

Overige financiële en administratieve documenten worden beschikbaar gesteld via TenderNed. Inschrijver dient voor de datum zoals vermeld in de paragraaf ‘Planning’ via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken dat hij de documenten in wenst te zien:

- Financieel verslag 2019
- Managementrapportages 2020
- Begroting –2021
- Accountantsrapportage 2019
- Managementletter 2020
- Financieel beleidsplan
- Inkoopbeleidsplan

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De kern is het continueren van de huidige dienstverlening, waarbij van de inschrijver het volgende wordt verwacht:

- Interim-controle;
- Accountantscontrole jaarrekening aanbestedende dienst en STIWAS;
- Controle besteding subsidie Ministerie Infrastructuur en Waterstaat en het Kennisnetwerk SPV;
- Projectcontroles Europese Unie;
- Controle tariefberekening begroting;
- Adviesfunctie.

Interim-controle

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne beheersing. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening en de IT-audit.

De interim-controle dient plaats te vinden in de periode van begin november tot half december. Ter voorbereiding op de interim-controle ontvangt aanbestedende dienst van de inschrijver, de schriftelijke planning van de controle en de daartoe op te leveren stukken. Deze schriftelijke planning zal minimaal drie weken voor aanvang van de interim-controle worden verstrekt, zodat dit intern tijdig kan worden voorbereid en gecommuniceerd.

De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met aanbestedende dienst.

Accountantscontrole jaarrekening

De aanbestedende dienst stelt een planning op voor de totstandkoming en de behandeling van de jaarrekening. Met inachtneming van de datum van 1 mei, waarop de jaarrekening inclusief accountantsverklaring bij het Ministerie van IenW moet worden ingediend, zal de jaarrekeningcontrole, tussen half maart en half april dienen plaats te vinden.

- De accountant brengt, na bespreking (op basis van het principe van hoor en wederhoor) van het concept, zijn rapport uit aan aanbestedende dienst.
- De definitieve accountantsverklaring, met verslag van bevindingen, wordt voorgelegd met de mogelijkheid om op de stukken te reageren;
- De accountant bespreekt, voorafgaand aan de behandeling van de jaarstukken, het verslag van bevindingen met de directeur-bestuurder, het hoofd bedrijfsvoering en de controller.

Controle besteding subsidie Ministerie Infrastructuur en Waterstaat en Kennisnetwerk SPV

Subsidieverstrekende instellingen stellen eisen aan de besteding en verantwoording van subsidies. Onderdeel hiervan is een controleverklaring van een accountant bij de in te dienen subsidieverantwoording. Met inachtneming van de datum van 1 mei waarop de subsidieverantwoordingen inclusief accountantsverklaringen moeten worden ingediend bij het Ministerie van IenW, zullen de subsidiecontroles IenW en het Kennisnetwerk SPV tussen half maart en half april dienen plaats te vinden.

Projectcontroles

- Rapport van feitelijke bevindingen dat voldoet aan financiële leidraad Horizon2020 (kaderprogramma van de EU voor onderzoek en ontwikkeling 2014-2020) en de opvolger Horizon Europe (2021-2027).
- Controleverklaring op mogelijke toekomstige subsidieprojecten.

Controle tariefberekening begroting

Deze controle vindt plaats aan de hand van de voorwaarden in de subsidieregeling SWOV, Team Alert en Veilig Verkeer Nederland 2019 (art 6:2c) en de handleiding overheidstarieven. De tariefberekening dient conform subsidieregeling gecontroleerd te worden door een onafhankelijke accountant en de bevindingen dienen vastgelegd te worden in een rapport van feitelijke bevindingen. Met inachtneming van de datum van 1 november dat de aanvraag tot subsidieverlening ingediend moet worden, dient deze controle plaats te vinden tussen half september en half oktober.

Adviesfunctie

Onder de adviesfunctie worden alle vragen en activiteiten voortvloeiend uit de taakuitoefening van de accountant verstaan. De uitvoering van de adviesfunctie dient op eigen initiatief dan wel op verzoek van aanbestedende dienst plaats te vinden. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van de uitgebrachte (concept) rapportages en adviezen op fiscaal en IT-gebied. Ook een signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen en risico's is hier van belang.

Een afzonderlijke adviesopdracht wordt niet gegeven. Het karakter van de adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure: de aanbestedende dienst verwacht dat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van €214.000,- zal overschrijden. Daarnaast is de aanbestedende dienst gekomen tot de keuze van een openbare procedure gezien op basis van marktkennis verwacht wordt dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen en op deze manier een optimale mededinging gecreëerd wordt. De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het selecteren van één leverancier draagt bij aan een eenduidige en consistente werkwijze en gelijke procedures;
- Het selecteren van één leverancier draagt bij aan de continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Een verdeling in percelen leidt voor de aanbestedende dienst tot een beheer last die te ingewikkeld en kostbaar wordt.
- Verdeling in percelen is niet mogelijk vanwege de mate van samenhang van de gewenste dienstverlening.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

SWOV is aanbestedende dienst en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Maurice de Gier	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 60 71 92	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Yvonne Pas	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 43 44 01 29	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: secretariaat@swov.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

15 april 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
22 april 2021 voor 14:00 uur	Aanmeldtermijn digitale inzage documenten via TenderNed
<i>29 april 2021 om 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
13 mei 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>21 juni 2021 om 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
28 juni 2021	Evaluatie inschrijvingen
6 juli 2021 van 12:00 tot 17:00 uur	Presentaties De uitnodiging met het tijdstip van de presentatie worden op 30 juni 2021 aan de inschrijvers toegezonden via TenderNed
16 juli 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
17 juli 2021 tot en met 6 augustus 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren. Zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 september 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld en **niet via de vraag en antwoord module in TenderNed**. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 7).

2.2 Inzage documenten

De inzage in de documenten zal digitaal plaatsvinden. Inschrijver dient voor de datum zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken dat hij de documenten in wenst te zien. Na aanmelding ontvangt Inschrijver via TenderNed de documenten. Partijen die zich aanmelden voor inzage in de documenten dienen vertrouwelijk om te gaan met de verstrekte documenten. De vertrouwelijkheid strekt ook tot de informatie in de documenten. De documenten die worden verstrekt mogen uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Het is niet toegestaan de documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt te verveelvoudigen.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 2.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 2.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 4 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 2.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform bestek uit te voeren;

- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich verzekerd tegen beroepsrisico's conform de ARVODI 2018;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er moet dus maximaal 1 referentie worden ingediend per kerncompetentie. De omvang van de referentieopdracht is jaarlijks minimaal €40.000 excl. BTW.

1. De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met publieke organisaties die voor minimaal 50% worden gesubsidieerd uit overheidsmiddelen.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de scope van onderhavige opdracht (uitvoeren interim-controle en accountantscontrole jaarrekening) bij tenminste één stichting met minimaal 20 werknemers.
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij tenminste één stichting met de controle van subsidieverantwoordingen met een minimale jaarlijkse omvang van € 200.000 subsidieverantwoording.
4. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de controle van subsidieverantwoordingen van projecten uit EU-budget, bijvoorbeeld "het kaderprogramma voor onderzoek en ontwikkeling".

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de referent te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. Een kerncompetentie kan zo nodig met meer referenties worden aangetoond.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2.B Referentieopdracht.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver beschikt over de volgende zaken:

- Vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) inzake het verrichten van Wettelijke controles bij niet-OOB's (Organisaties van Openbaar Belang).
- Inschrijving in het accountantsregister van de NBA (Nederlandse Beroepsgroep Accountants)

De aanbestedende dienst zal bij de voorlopige gunning de volgende documenten opvragen bij de voorlopig gegunde inschrijver:

- Uittreksel van het Handelsregister (niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving);
- Meest recente accountantsverklaring;
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving);
- Kopie polisblad of gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien inschrijver een concernpolis overlegt, dient duidelijk te zijn dat inschrijver meeverzekerd is);
- Geldige vergunning van de Autoriteit Financiële Markten;
- Geldige registratie Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 5 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief sub-gunning criterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 4 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A 210001 Subsidiebeschikking SWOV 2021

Bijlage 1.B 210007 Subsidiebeschikking SWOV KN SPV 2021

Bijlage 2.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 2.B Referentieopdracht;

Bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 4 Prijzenblad;

Bijlage 5 Lijst van eisen;

Bijlage 6.A Concept overeenkomst;

Bijlage 6.B ARVODI 2018;

Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Definitieve gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring door de Raad van Toezicht.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De volgende formule zal worden gehanteerd:

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Controller
- Hoofd Bedrijfsvoering
- Bedrijfsjurist
- Lid Raad van Toezicht

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 4 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende:
 Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Accountantsteam	€11.000
K2.	Subsidie-projecten	€18.000
K3.	Rapportage	€7.000
K4.	Adviesfunctie	€7.000
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€43.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad

Prijs	Geboden prijs
P1. Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1. Accountantsteam

Op basis van de aangeleverde CV's wordt beoordeeld in welke mate de teamleden (in het bijzonder de tekenend accountant en de teamleiding) over relevante kennis en ervaring beschikken.

Zoals in de paragraaf betreffende de gewenste situatie reeds omschreven hecht de aanbestedende dienst veel waarde aan een accountant (team) die/dat ruimschoots bekend is met:

- Controles van publieke organisaties die gefinancierd worden door de overheid;
- Controles van subsidies verstrekt door Nederlandse overheidsorganisaties;
- De specifieke financiële regelgeving van projecten gesubsidieerd uit EU-budget;

Te denken valt aan de volgende ervaring en kennis die op basis van de CV's beoordeeld wordt:

- Een opleiding registeraccountant, afgerond of nog studierend voor;
- Ervaring met controles van publieke organisaties en subsidies;
- Communicatieve vaardigheid
- Klantgerichtheid

De aanbestedende dienst wenst daarbij ook stabiliteit en continuïteit in de controle, van jaar tot jaar. Derhalve wordt beoordeeld in welke mate de inschrijver waarborgen biedt voor de continuïteit en (blijvende) kwaliteit van de teambezetting. Welke maatregelen treft inschrijver om de teambezetting stabiel te houden en verloop te beperken? Hoe wordt kennis over de aanbestedende dienst in het team opgebouwd, gedeeld en behouden, ook in geval van verloop? Hoe worden eventuele vervangende teamleden geselecteerd en geplaatst zodat het kwaliteits-/kennisniveau minimaal even hoog blijft?

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1 Accountantsteam. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) pagina's A4 formaat in Calibri 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden wordt niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. Onderdeel van de bijlagen zijn de CV's. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's, en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2 Subsidie-projecten

Op dit kwaliteitsaspect zal de aanbestedende dienst de aanpak voor de accountantsdiensten met betrekking tot subsidies beoordelen.

- Beschrijf op welke wijze de dienstverlening met betrekking tot subsidies voor de aanbestedende dienst binnen uw organisatie worden vervuld, waarbij u een onderscheid maakt in nationale en Europese subsidies.
- Hoe draagt u er zorg voor dat het bij deze opdracht in te zetten team, op de hoogte blijft van ontwikkelingen met betrekking tot de controle en regelgeving van subsidies in het algemeen en Europese subsidies in het bijzonder?

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K2 Subsidie-projecten. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) pagina's A4 formaat in Calibri 11, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden wordt niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3. Rapportagekwaliteit

De inschrijvers wordt gevraagd om een 'dummy rapportage' in te dienen voor zowel de managementletter als het accountantsverslag om inzicht te verkrijgen in de kwaliteit van de rapportage. Aan de hand van deze (met fictieve data gevulde) standaard formats, die inschrijver gedurende de opdrachtduur zal hanteren, beoordeelt de aanbestedende de communicatieve kwaliteit van de rapportages.

De managementletter en het accountantsverslag vormen de belangrijkste producten van de accountantsdienstverlening. Een toegankelijke rapportage met een goede leesbaarheid, ook voor mensen zonder financiële achtergrond acht de aanbestedende dienst cruciaal voor een hoge gebruikswaarde. De rapportage dient inzicht te geven in de onderliggende data. Hoofd- en bijzaken worden onderscheiden, de grootste risico's en belangrijkste bevindingen (prioriteiten) worden snel en duidelijk zichtbaar, inclusief hun belang/ impact voor de aanbestedende dienst.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

De aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3 Rapportagekwaliteit. De beantwoording dient plaats te vinden op A4 formaat in Calibri 11, regelafstand 1,3. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K4. Natuurlijke adviesfunctie

De effectiviteit en toegevoegde waarde van de natuurlijke adviesfunctie komt in hoge mate tot uiting in de advieskwaliteiten van de accountant. Alle inschrijvers die op basis van de beoordeling van K1 tot en met K3 nog kans maken om de aanbesteding gegund te krijgen, worden uitgenodigd een presentatie te verzorgen, direct gevolgd door een aantal interviewvragen die door de beoordelingscommissie worden gesteld. Daarbij zijn de tekenend accountant (partner, directeur) en de leiding van het controleteam aanwezig. In de presentatie geven zij in 15 minuten hun visie op de ontwikkeling in de komende jaren van de onderwerpen financiën, ICT en nationale en Europese subsidies. Daarbij geven zij aan welke betekenis zij zien voor de controle, handelswijze en de natuurlijke adviesfunctie door de inschrijver. Anders gezegd: welke meerwaarde en/of bijdrage kan inschrijver bij deze ontwikkelingen bieden? Vervolgens is er 15 minuten gereserveerd voor het stellen van vragen vanuit de beoordelingscommissie. De presentatie zal worden beoordeeld op visie en overtuigingskracht. Bij de beantwoording van de vragen zal ook gelet worden op bestuurlijke sensitiviteit en adviesvaardigheid.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit vindt als volgt plaats:

Er wordt een waardering toegekend aan de mate waarin de inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening:

Antwoord	Evaluatie	Waarde in euro's
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten.	0% van de maximale vermindering in euro's
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten.	40% van de maximale vermindering in euro's
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten.	70% van de maximale vermindering in euro's
Uitstekend	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten. De wijze van invulling is bovendien zeer innovierend. Het toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en overtreft daarmee de verwachtingen van SWOV.	100% van de maximale vermindering in euro's

5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 4 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

In de bijlage dient inschrijver voor eventueel meerwerk uurtarieven op te geven. Inschrijver dient vaste prijzen in te dienen voor de volgende onderdelen:

- Uitvoeren van jaarrekeningcontrole en interim controle;
- Controle besteding subsidie Ministerie Infrastructuur en Waterstaat;
- Controle besteding subsidie Kennisnetwerk SPV;
- Accountantscontrole STIWAS;
- Controle tariefberekening begroting.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 4 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 4 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. In het geval van verschillen tussen het .xls(x) en .pdf-bestand gaat de aanbestedende dienst uit van de prijzen zoals aangegeven op het .pdf-bestand.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: 6920 Accountants, boekhouders en belastingconsulenten.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst.

Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing 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 deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.